

نظام المعلومات المحاسبى

فى ظل التشغيل الالكترونى

(الجزء الثانى)

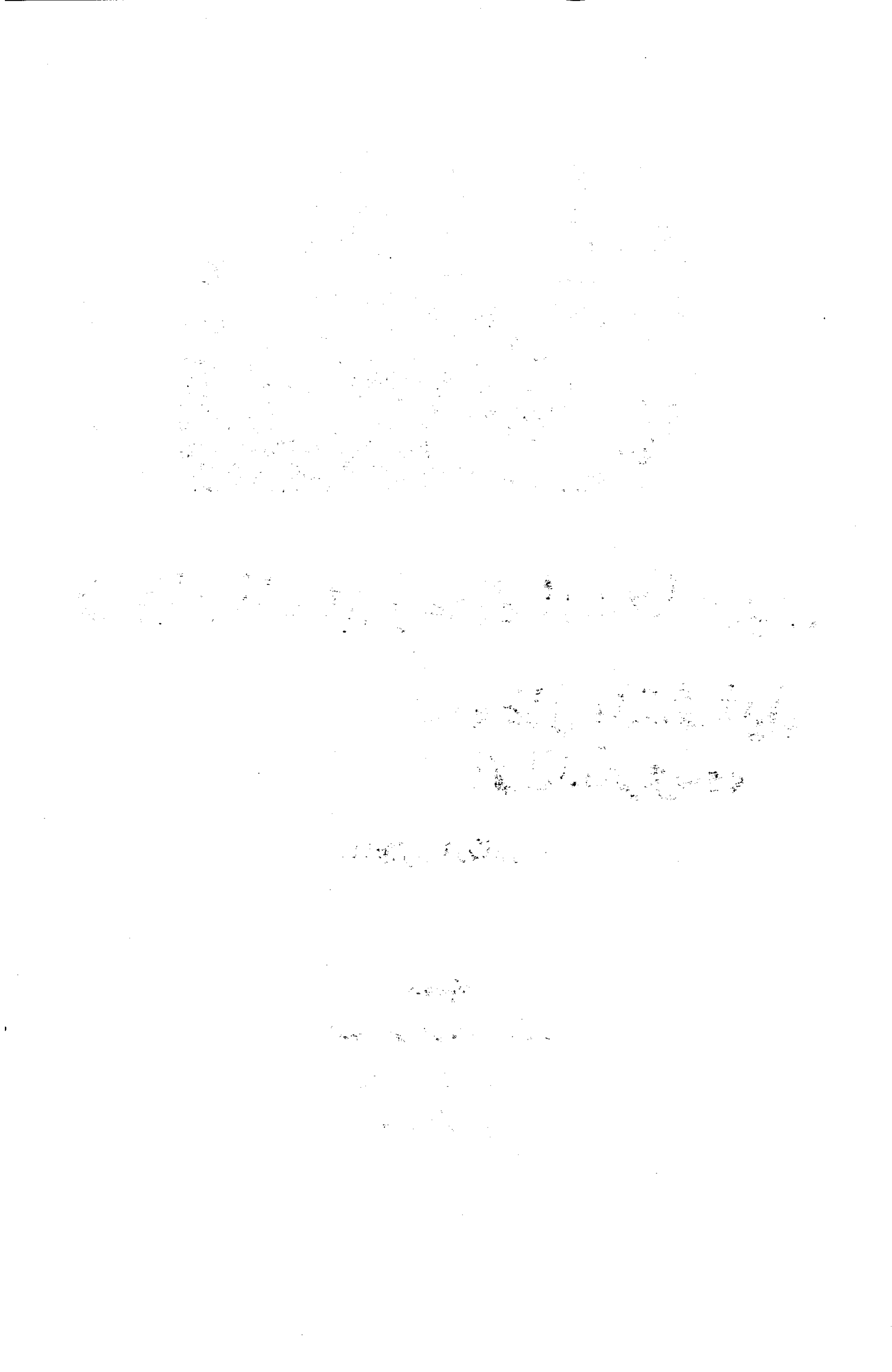
دكتور

أحمد أبو الفتوح صالح

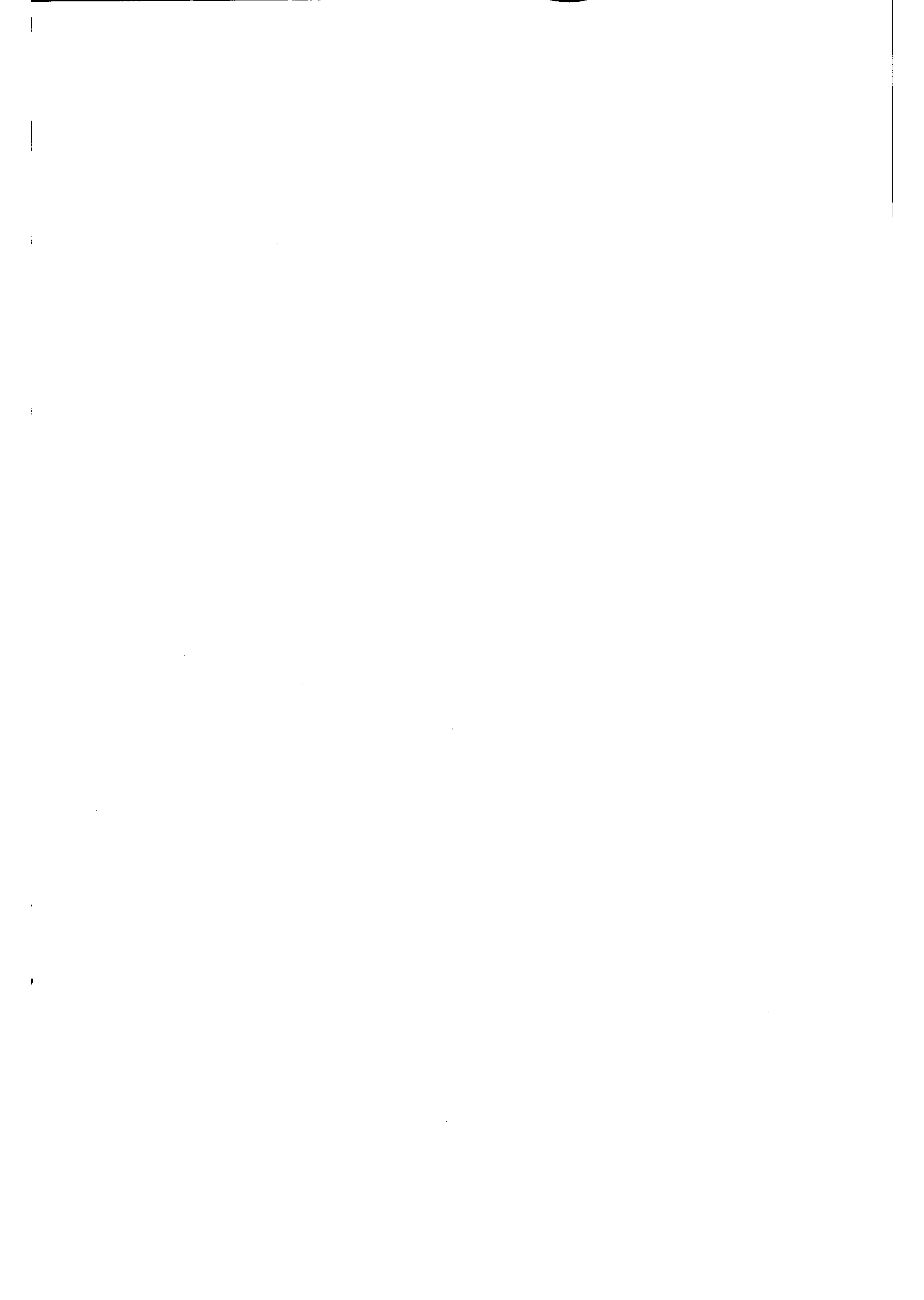
كلية الحاسبات والمعلومات

جامعة المنصورة

٢٠٠٢/٢٠٠٣



الفهرس



تقديم

من نعم الله على الإنسان ، أن حباه بذاكرة ذات قدرة معينة على إختزان الأحداث والمعلومات ، وجعلها بمثابة سجل يلازمه طوال حياته ، ويعود له عند اللزوم . إلا أن الله من فرط رحمته بالإنسان قد جعل لهذه الخاصية حدوداً لا تتعداها ، ولما كانت الذاكرة وحدها لا يمكن أن تسعف رجل الأعمال في الإلمام بكل شاردة وواردة في دنيا الأعمال مع تضخم حجم المنشآت وتعددها . لذلك راح يبحث عن بديل يحل محل تلك الذاكرة البشرية ، وأخيرا اهتدى إلى خير البدائل وهو السجل المكتوب . ومن هنا بدأت المحاسبة تأخذ مكانها في حياة رجال الأعمال وقامت بدورها في تسجيل وتصنيف العمليات المالية ، وأصبحت هي المرجع الدقيق في التعرف على نتائج أعمال المنشأة من ربح أو خسارة بدقة يعجز العقل البشري عن القيام بها منفرداً .

كذلك كان لابد للمحاسبة أن تقوم بدورها في مساعدة رجال الأعمال بتوفير المعلومات وعرضها وتقديمها للمسئولين بشكل يمكنهم من اتخاذ القرارات الإدارية الرشيدة التي تسهم في تقدم المنشأة ونجاحها . وقد تطورت المحاسبة وتسابق المهتمون بشئونها في تأصيلها علمياً بغية الإستعانة بالأصول والمبادئ العلمية المحاسبية في تسجيل وتصنيف وتلخيص الأحداث المالية التي تقوم بها المنشأة يومياً ، بهدف التعرف على مدى كفاءتها في تحقيق الأرباح كل سنة مالية ، وموقفها المالي في نهاية تلك السنة .

ويجد المطلع على الكتابات التي تناولت تعريف المحاسبة وتحديد طبيعتها كأحد فروع المعرف أنها خلصت إلى أن المحاسبة تعتبر أحد أنظمة المعلومات الفرعية داخل منظمة الأعمال ، والتي تقوم على وظيفتي القياس والإتصال من خلال حصر وتجميع وتشغيل وتحليل البيانات الاقتصادية

بغية إعداد مجموعة من التقارير التي تتضمن نتائج عمليـــة القيـــاس لتقديمها إلى المهتمين بأمر الوحدة الاقتصادية . فهي إذن كنظام للمعلومـــات تهدف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف يدور جوهرها حول تحويل البيانـــات المالية التي يتم تجميعها إلى معلومات لها منفعة وتلبـــي احتياجـــات متخـــذي القرارات .

ويختص هذا الكتاب بالمحاسبة المالية باعتبارهـــا أحـــد فـــروع علـــم المحاسبة ، والتي يتحدد موضوع القياس فيـــها بـــالثروة المتاحـــة للوحـــدة الاقتصادية في تاريخ معين ، وما يطرأ عليها من تغيرات خلال فـــترة زمنيـــة معينة . ولكي يحقق كل من القياس والاتصال المحاسبي أهدافهما ، فلابد مـــن الالتزام بمجموعة من القواعد التي تعمل على ضمان تحقيق كل منهما لأهدافه في إطار المحاسبة المالية .

وقد إستهدف هذا الكتاب تقديم أساسيات المحاسبة كنظام للمعلومـــات من الناحيتين النظرية والعملية ، مفترضين أن القارئ ليس له معرفة مســـبقة بالمحاسبة . لذلك نناقش معه ما يجب أن تكون عليه كل من وظيفتي القيـــاس والإتصال المحاسبي في ضوء القواعد والمبتدئ المحاسبية المتعارف عليها .

الفصل الأول : **تقديم علم المحاسبة**

الفصل الثانى : **المحاسبة كنظام للمعلومات**

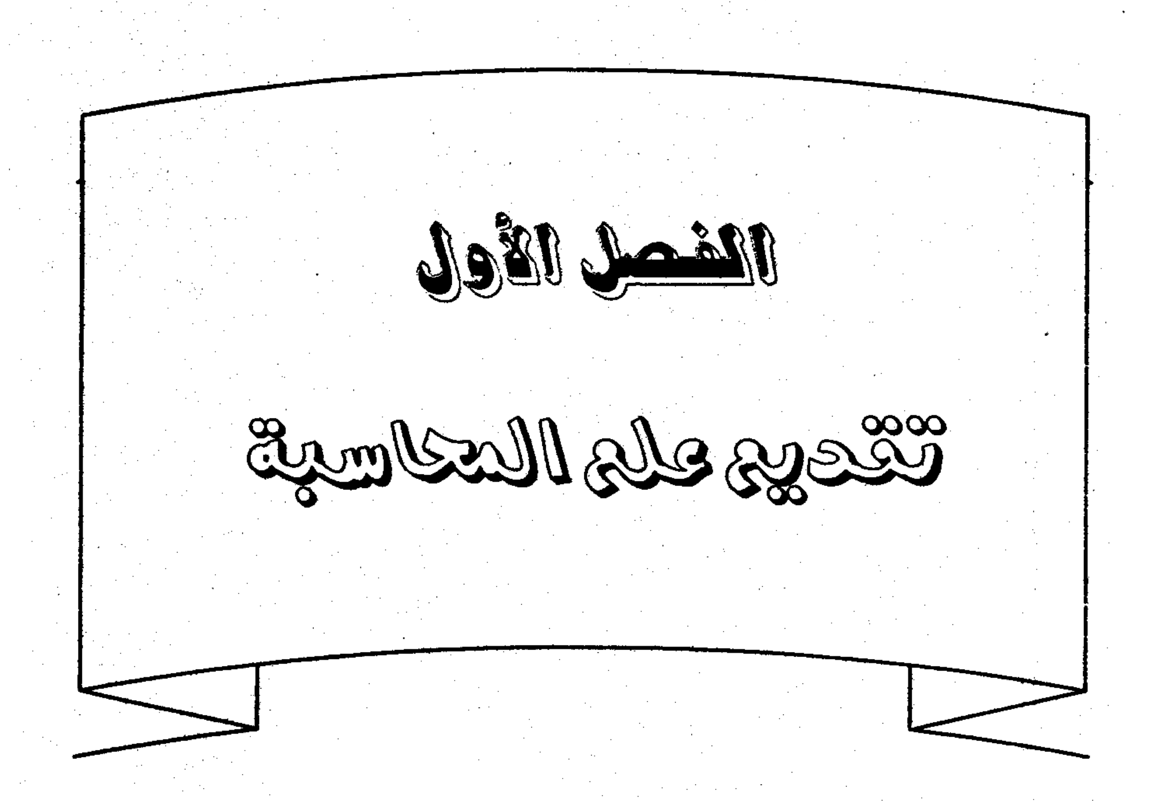
الفصل الثالث : **أساسيات المحاسبة المالية**

الفصل الرابع : **المعالجة المحاسبية للبيانات فى ظل التشغيل اليدوى**

الفصل الخامس : **نظام المعلومات المحاسبى فى ظل التشغيل الالكترونى .**

ويأمل الكاتب أن يكون قد وفق في عرض هذا الجزء من الكتاب ، وأن يكون عرضه قد جاء سلساً وسهلاً ، يمكن أبنائنا الطلاب من استيعابه دون عناء كبير ، والله الموفق ،،،

المؤلف



الفصل الأول

تقديم علم المحاسبة

الفصل الأول
تقديم علم المحاسبة

ظهرت المحاسبة وتطورت نتيجة لحاجة الإنسان منذ القدم، لتحديد علاقاته المالية مع من يتعاملون معه من جهة، وللتعرف على مركزه المالى، وما تحقق له من ربح أو خسارة من جهة أخرى، علاوة على تفاعل مجموعة أخرى من العوامل الاقتصادية والاجتماعية والقانونية، مما أدى إلى ظهور المحاسبة كفرع من فروع المعرفة، يتخصص فى تقديم البيانات والمعلومات المالية والمحاسبية المختلفة.

١/١ تعريف علم المحاسبة :

ويطلق على المحاسبة عادة «لغة الأعمال» فالمحاسبة تستخدم فى عالم الأعمال لتصنيف العمليات التى تجريها جميع أنواع المنشآت فالمصطلحات والمفاهيم، والعرف المحاسبى، يستخدمونها جميع «رجال الأعمال» سواء من المديرين أو المالكين «أصحاب المنشأة» أو المستثمرين أو المقرضين، أو البنوك أو المحاسبين، أو المحامين.

وقد كثرت وتعدد التعريفات لشرح مدلول المحاسبة، فأصبح ينظر للمحاسبة على.

أنها : فن قياس ووصف وتفسير النشاط الاقتصادى» ، فالمحاسبة هى عملية تحديد وقياس وتوصيل المعلومات الاقتصادية لترشيد الحكم الشخصى على الأمور، وإتخاذ القرارات عن طريق المستخدمين لهذه المعلومات.

والهدف من المحاسبة هو توفير معلومات للأغراض التالية:

١ – إتخاذ قرارات تتعلق بالموارد النادرة للمنشأة. بما فى ذلك تحديد المجالات الهامة التى تتطلب إتخاذ القرارات، وتحديد الأهداف.

٢ – توجيه ومراقبة موارد المنشأة المالية والبشرية بفعالية.

٣ – مراقبة المحافظة على موارد المنشأة، وإعداد التقارير عن هذه المهمة.

وينصب التعريف المعاصر للمحاسبة على أنها نظام للمعلومات، حيث يتكون من ثلاثة عناصر هى :

- المدخلات Inputs : وذلك فى صورة بيانات متعلقة بالنشاط الاقتصادى للمنشأة والمؤيدة بالمستندات.
- التشغيل أو المعالجة Processing : والتى تتضمن وظائف تسجيل العمليات المالية للمنشأة وتبويبها فى مجموعات مترابطة وتلخيص المعلومات المحاسبية.
- أن المخرجات Outputs: فى صورة مجموعة من القوائم والتقارير التى تحتوى على المعلومات التى تفى بمتطلبات مستخدميها.

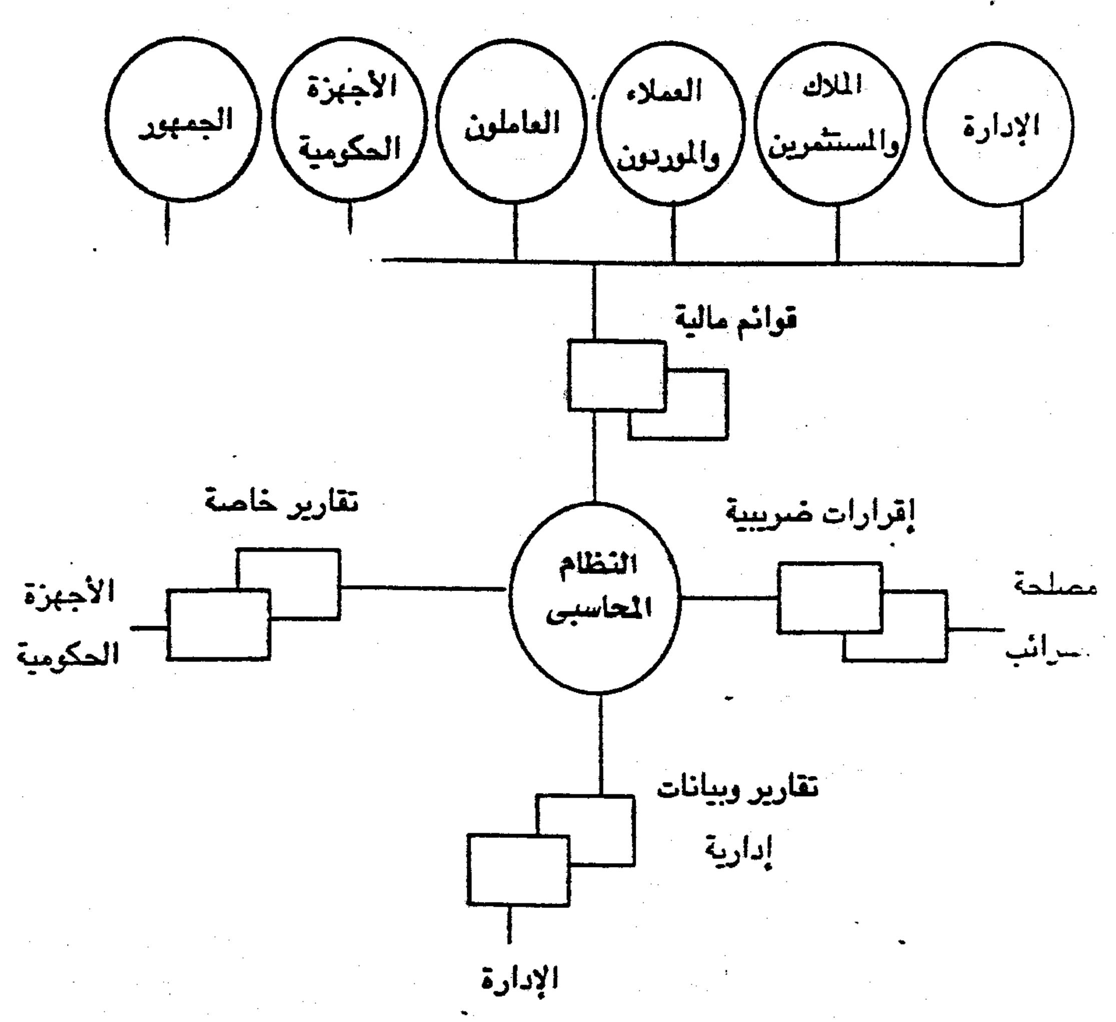
لقد أوضح البعض السمات الرئيسية للمحاسبة كما يلى[1]:

السمة الأولى : تتمثل المحاسبة فى نشاط خدمى حيث تقوم بتزويد الأطراف المعنية بالأمور المالية للمنشآت بالمعلومات اللازمة لإتخاذ القرارات المتعلقة باستثمار الموارد وكيفية إستخدامها.

السمة الثانية : كما تتمثل فى منهج وصفى تحليلى حيث تقوم المحاسبة بوصف وتعريف وتحديد وتحليل عدد هائل من الأحداث والعمليات الاقتصادية والمالية من خلال عمليات تحديد وقياس وتبويب وتلخيص تلك الأحداث والعمليات بغرض إنتاج معلومات وإظهار حقائق تستخدم كمؤشرات عن المركز المالى ونتائج التشغيل لمنشأة معينة.

السمة الثالثة : أن المحاسبة نظام للمعلومات حيث يتمثل دورها فى تجميع وتوصيل المعلومات الاقتصادية الخاصة بمنشأة معينة إلى هؤلاء الذين تترابط أو تتأثر قراراتهم وتصرفاتهم بنشاطها بصورة لها أهميتها ودلالتها.

ويتبين مما تقدم أن المحاسبة تقوم بتحديد وقياس وتوصيل المعلومات المالية الخاصة بمنشأة معينة إلى هؤلاء الذين تربطهم بتلك المنشأة علاقة معينة أو تتأثر قراراتهم وتصرفاتهم بنشاطها الاقتصادى.



شكل رقم (١) أنواع التقارير التى يوفرها النظام المحاسبى

وتعتبر القوائم والتقارير المالية Financial Statements Reporting الوسيلة الرئيسية لتوصيل المعلومات المالية للأطراف الخارجية، وتشتمل هذه التقارير على ما يلى :

- قائمة المركز المالى Balance Sheet
- قائمة الدخل Income Statement
- قائمة التغيرات فى المركز المالى Statement of Change in Financial Position

- قائمة التغيرات فى حقوق الملكية Statement of Change in Owners Equity

وتعتبر القوائم المالية Financial statements من أكثر التقارير المحاسبية أهمية، فالقوائم المالية تفيد الادارة، وهى تعتبر المصدر الرئيسي للمعلومات المالية التى تحتاجها الأطراف الخارجية عن الوحدة الاقتصادية، وتعد هذه القوائم بطريقة موجزة. وتفصح القوائم المالية عن المركز المالى Finanicla Position للوحدة الاقتصادية فى تاريخ معين، وكذلك نتائج Operating Results التى حققت للوحدة ذلك المركز .

إن الهدف الأساسى للقوائم المالية هو مساعدة متخذى القرارات فى التعرف على المركز المالى، ومقدار الأرباح المحققة، والتوقعات المستقبلية للوحدة الاقتصادية، ومن ثم، فإن المديرين والمستثمرين والعملاء والموردين، والعمال، جميعهم ذوو مصلحة مباشرة فى هذه التقارير. وعادة ما تقوم كل شركة كبيرة بإعداد قوائم مالية، سنوية توزعها على الملاك، علاوة على تقديمها الى بعض الأجهزة الحكومية المختصة .

ويستخدم فى إعداد القوائم المالية مجموعة من المفاهيم المحاسبية Accounting Concepts وأساليب القياس Measurement Techniques والمعايير Standards التى تستخدم فى إعداد القوائم المالية. ويطلق على مجموعة المفاهيم والأساليب والمعايير «المبادئ المحاسبية المتعارف عليها» Generally Accepted Accounting Principles وتتغير هذه المبادئ بإستمرار إستجابة للتغيرات التى تطرأ على بيئة الأعمال. إن عملية إعداد المعلومات المحاسبية عن المركز المالى ونتائج الأعمال لوحدة اقتصادية معينة يتم وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها فى نطاق ما سمى بالمحاسبة المالية Financial Accounting .

وبالاضافة الى القوائم المالية التى تعدها الوحدة الاقتصادية فإن الادارة فى تلك الوحدات تحتاج الى بيانات محاسبية أكثر تفصيلا وذلك لمساعدتها فى تخطيط ورقابة العمليات بالاضافة الى معلومات خاصة لاغراض التخطيط طويل الأجل والقرارات الهامة مثل إدخال منتج جديد أو إغلاق مصنع قديم.. لذلك يتم إعداد مجموعة من التقارير والبيانات الادارية Managerial Data and Reports .

وجدير بالاشارة أن تحديد كمية ونوعية المعلومات الأكثر ملائمة لمثل هذه القرارات وما يرتبط بها ن تفسير لهذه المعلومات يتم فى نطاق ما يسمى بالمحاسبة الادارية أو المحاسبة لاغراض داخلية.

٢/١ المحاسبة كنظام ينتج معلومات محاسبية :

System for Creating Accounting Information

ان هدف المحاسبة الرئيسي هو توفير معلومات مالية على مستوى المنشأة، وحتى يمكن توفير هذه المعلومات فإن الأمر يتطلب توفير بعض الوسائل التى تمكن من المتابعة اليومية للأنشطة، ثم تلخيص النتائج فى تقارير محاسبية وهذه الوسائل التى تستخدمها منشأة معينة لتسجيل أنشطتها ثم تلخيص هذه الانشطة فى تقارير محاسبية تشكل ما يسمى بالنظام المحاسبى Accounting System

ان الخطوة الأولى لأى نظام محاسبى هى إيجاد سجل منظم للأنشطة التجارية اليومية معبرا عنها بوحدة النقد. ومن أمثلة هذه الأنشطة شراء البضائع، بيع بضائع، منح ائتمان للعملاء، الحصول على قرض، تحصيل ودفع نقدية، وتعتبر هذه العمليات نموذجا للأحداث والأنشطة التى يمكن التعبير عنها فى صورة مالية، والتى يجب اثباتا فى السجلات المحاسبية.

إن مجرد التفكير فى شراء بضائع أو الحصول على خدمات لا يمثل عملية مالية، فالعملية المالية يقصد بها حدث إقتصادى متكامل وقع بالفعل، وليس بالحدث الممكن أو المتوقع فى المستقبل. هذا وتسجل العملية المالية بعدة طرق هى :

- تسجيل البيانات يدويا بالدفاتر والسجلات.
- التسجيل فى أجهزة آلية أو الكترونية.

وبطبيعة الحال ليست كل الأحداث الاقتصادية قابلة للقياس والوصف فى صورة مالية، فمثلا تعين مدير جديد، أو ابرام عقد عمل، أو ظهور وحدة اقتصادية منافسة لا تثبت فى السجلات المحاسبية لصعوبة قياسها ماليا.

وعلاوة على تسجيل العمليات المالية الاقتصادية عند حدوثها، يتم تبويبها فى مجموعات متجانسة، فالتبويب يؤدى إلى تخفيض العدد الكبير ن التفصيلات فى شكل ملائم يمكن من الاستفادة منه. ولتنظيم المعلومات فى شكل مفيد يتم تلخيص المعلومات المبوبة فى تقارير محاسبية تفى باحتياجات متخذى القرارات من المعلومات المختلفة.

إن الخطوات الثلاث السابق بيانها - التسجيل - التبويب - التلخيص هي أساليب لتوفير المعلومات المحاسبية، ومع ذلك يجب أن ندرك أن مهمة المحاسبة ليست مقصورة على توفير هذه المعلومات فحسب، بل تتضمن أيضاً توصيلها إلى الأطراف المعنية، وتفسيرها وفقاً لعلاقتها بالقرارات المعنية.

يتبين مما تقدم أن المحاسبة لا تقتصر على عملية التسجيل فى الدفاتر وإعداد التقارير فحسب، بل تمتد إلى استخدام هذه المعلومات وتحليلها وتفسيرها.

٣/١ فروع المحاسبة

يعتبر عام ١٤٩٤ البداية العملية للمحاسبة حيث توصل عالم الرياضيات الإيطالى «وقايلتشيللو» إلى طريقة علمية لتسجيل البيانات (إمساك الدفاتر) وفقاً لقاعدة علمية هى «قاعدة القيد المزدوج» والتى تمثل أساس منطق تشغيل البيانات فى أى نظام

محاسبى للمعلومات. وتعتبر المحاسبة علم إجتماعى تستمد قوتها من مدى الفوائد التى تقدمها للمجتمع، ومن ثم فقد تطورت المحاسبة مع التطورات التى حدثت فى البيئة المحيطة بها حتى أصبح للمحاسبة فروعاً رئيسية عديدة يهتم كل منها بجانب من جوانب الدراسات الهامة التى تتطلبها طبيعة الظروف الاقتصادية. ولعل أهم الفروع الرئيسية للمحاسبة هى :

١ - المحاسبة المالية Financial Accounting :

تعتبر المحاسبة المالية - كما سبق القول - نظام القياس والإتصال يعمل على تسجيل وتصنيف وتلخيص العمليات المالية المتعلقة بالنشاط الاقتصادى للمنشأة، وذلك بغرض تحديد نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة خلال فترة زمنية معينة، وتحديد ما للمنشأة، من حقوق وما عليهما من التزامات فى نهاية تلك الفترة. وتستخدم المعلومات المحاسبية التى توفرها المحاسبة المالية داخليا من قبل إدارة المنشأة وخارجياً من قبل أطراف عديدة، مثل الملاك، البنوك، الدائنون، والهيئات الحكومية. ويتم إعداد القوائم والتقارير المالية وفقاً لمجموعة من المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، والتى سيتم مناقشتها فى قسم تال من هذا الفصل.

٢ - محاسبة التكاليف Cost Accounting :

هى فرع من فروع المحاسبة يهتم بتجميع وتفسير بيانات التكلفة وذلك بغرض تحديد تكلفة المنتجات والرقابة على عناصر التكاليف المختلفة ويعتبر تحديد تكلفة كل عملية صناعية (مثل عملية طلاء السيارات فى صناعة السيارة) أو تكلفة أى نشاط (مثل برنامج تدريب العاملين) أمر حيوى لإدارة المنشأة، حيث يساعدها على إتخاذ قرارات سليمة. وتمتد محاسبة التكاليف لتقدير التكاليف المستقلة من خلال نظم التكاليف المعيارية. وذلك بغرض تحقيق الرقابة على عناصر التكاليف عن طريق مقارنة التكاليف الفعلية بالتكاليف المعيارية وتحديد الإنحرافات التى قد تكون فى صالح أو فى غير صالح المنشأة، وإتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة.

وترتبط محاسبة التكاليف بعلوم أخرى مثل إدارة الأعمال (خاصة إدارة الإنتاج، وادارة الأفراد) والإحصاء وبحوث العمليات.

٣ - المحاسبة الإدارية Management Accounting :

يوفر النظام المحاسبى معلومات لكل من الإستخدام الداخلى والخارجى. ويتم توفير المعلومات للإستخدام الخارجى من خلال القوائم المالية السنوية. وتمد التقارير الداخلية التى يوفرها النظام المحاسبى المديرين بالمعلومات المطلوبة للعمليات التشغيلية اليومية وكذلك بالمعلومات المطلوبة للتخطيط طويل الأجل. ويطلق على الفرع الذى يحدد ويوفر أنواع المعلومات الأكثر ملاءمة لقرارات ادارية معينة وتفسير هذه المعلومات، المحاسبة الإدارية Management Accounting . وباختصار تستخدم المحاسبة الإدارية عن طريق الأطراف الداخلية وليس عن طريق الأطراف الخارجية. وتعتبر محاسبة التكاليف والموازنات التخطيطية ضمن أساليب المحاسبة الادارية. ومن الجدير بالذكر، أن المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية لا يعتبران فرعان مستقلان تماماً. ان كثيراً من معلومات المحاسبة الإدارية تعتبر بالفعل معلومات محاسبة مالية، أعيد ترتيبها لتلائم غرض إدارى معين .

وترتبط المحاسبة الإدارية بعلوم الإدارة، وبحوث العمليات والإحصاء، والعلوم السلوكية، والإقتصاد الجزئى.

٤ - المحاسبة الحكومية Governmintal Accounting :

هى أحد فروع المحاسبة التى تهتم بتجميع وقياس وتشغيل وتوصيل ورقابة العمليات المالية المتعلقة بالنشاط الإدارى الحكومى وذلك فى إطار محدد يحكمه القانون واللوائح المالية. وذلك بغرض التحقق من تطبيق القوانين واللوائح والميزانيات التى تلتزم بها وحدات الجهاز الادارى الحكومى. وتتطلب المحاسبة عن الأنشطة الحكومية الى مناهج مختلفة إلى حد ما عن مناهج المحاسبة المالية نظراً لأن الوحدات

الحكومية لا تهدف الى تحقيق ربح، ومن ثم، فإن المحاسبة الحكومية لا تسعى إلى قياس نتيجة أعمال الوحدات الإدارية الحكومية أو تحديد المركز المالى لها أو قياس التكلفة.

وترتبط المحاسبة الحكومية بعلوم الاقتصاد والمالية العامة والقانون الادارى +

٥ – المحاسبة الضريبية Taxt Accounting :

هى أحد فروع المحاسبة التى تهدف إلى تحديد الوعاء الخاضع للضريبة فى فروع ضرائب الدخل، وذلك تمهيداً لتحديد مقدار الضريبة المستحقة للخزانة العامة. ويتم تحديد الوعاء الضريبى فيضوء الأحكام والقواعد التى يحددها التشريع الضريبى والتى لا تتفق فى بعض الحالات مع قواعد القياس المحاسبى للربح. ويرتبط هذا النوع بعلوم المالية العامة، القانون التجارى، الاقتصاد، العلوم السلوكية.

٦-المحاسبة القومية (أو الإقتصاديات)
National (Economic) Accounting

وهى ذلك الفرع من الدراسات المحاسبية الذى يتبع نسكاً منهجياً معيناً (فى ضوء الفروض المنطقية والمبادئ العلمية) لتحديد وقياس المعلومات الإقتصادية المرتبطة بالاقتصاد القومى فى مجموعة (بقطاعات المختلفة: قطاع الأعمال – قطاع الإدارة الحكومية – القطاع العائلى – قطاع العالم الخارجى) وتوصيل هذه المعلومات الاقتصادية لجهات الاختصاص بما يسمح بالحكم على نتائج الماضى وإتخاذ القرارات المرتبطة بالتخطيط والمتابعة والرقابة .

ولكى يمكن المحاسبة القومية تحقيق هذه الأهداف وتقديم المعلومات اللازمة لجهات الاختصاص المختلفة ظهرت الفروع الستة التالية للمحاسبة القومية :

ولكى يمكن للمحاسبة القومية تحقيق هذه الأهداف وتقديم المعلومات اللازمة لجهات الإختصاص المختلفة ظهرت الفروع الستة التالية للمحاسبة القومية:

أ - حسابات الدخل القومي.

ب - حسابات وجداول المدخلات والمخرجات.

حـ - حسابات تدفقات الأموال.

د - حسابات ميزان المدفوعات.

هـ - الميزانية القومية.

و - الموازنة القومية.

٧ - المراجعة Auditing :

تعتبر المراجعة أحد الوظائف وثيقة الصلة بوظائف المحاسبة والمستقلة عنها فى نفس الوقت، وتهدف المراجعة إلى التحقق من دقة البيانات والمعلومات المحاسبية وخاصة تلك التى تتولد عن المحاسبة المالية.

٨ - المحاسبة الآلية : Computerizes Accounting

يهدف هذا الفرع الحديث من فروع المحاسبة، إلى معرفة آثار التطورات العلمية والتقنية المختلفة لاستخدام الحاسبات الآلية على العملية المحاسبة، خاصة وقد إنتشرت هذه الحاسبات الآلية فى الآونة الأخيرة، وكثر إستخدامها فى أعمال الادارة المالية بشكل عام، والمحاسبة بشكل خاص.

٩ - فروع أخرى :

وهى عبارة عن فروع أخرى للمحاسبة، تطبق فى النشاطات الاقتصادية والتجارية ذات الطابع الخاص، ومن أمثلتها :

محاسبة البنوك، محاسبة البترول، محاسبة الفنادق، محاسبة المقاولات، المحاسبة الزراعية .... إلخ.

ومهما تكن فروع المحاسبة، فإنها تستند أساساً إلى علم المحاسبة وفنونه، كما تطبق مبادئ وإجراءاته ونظريته، مع بعض التعديلات اللازمة طبقاً لإحتياجات المجال الذى تطبق فيه.

علاقة المحاسبة بالعلوم الأخرى :

ترتبط المحاسبة ارتباطا وثيقاً ببعض العلوم الأخرى، بحيث لا يستطيع المحاسب الكفء أن يزاول عمله بنجاح دون أن يكون على علم ودراية بتلك العلوم الاخرى، وخاصة تلك التى تؤثر مباشراً على وظيفة المحاسب وهذا لا يعنى أن المحاسب يجب ان يكون خبيراً، فى كل تلك العلوم المرتبطة بوظيفته، وغنما يجب عليه على الأقل ان يكون ملماً بالأصول العامة لتلك العلوم، فتعتبر علوم الاقتصاد والإحصاء والرياضة والقانون ونظرية التنظيم والإدارة من أهم العلوم التى ترتبط بالمحاسبة.

٤/١ الأهـــداف الأساسية والفرعية للـوحدة الاقتصادية ودور المحـاسبة كأساس لإتخاذ القرارات :

يجب على إدارة أى وحدة اقتصادية أن تأخذ فى إعتبارها هدفين أساسيين يحققن لها البقاء Two Primary Business objectives هما تحقيق الأرباح وتوفر النقدية التى تكفى لسداد التزاماتها وقت إستحقاقها. ومن الطبيعى ألا تقتصر الأهداف على هذين الهدفين – تحقيق الربح والسيولة – ولكن هناك أهدافا فرعية عديدة أخرى منها :

* خلق وظائف للأيدى العاملة فى المجتمع.
* حماية البيئة.
* تطوير المنتجات
* توفير السلع والخدمات بأسعار ملائمة للمستهلكين.

ومع ذلك ينبغى أن يكون واضحاً أن أى وحدة اقتصادية لا تستطيع تحقيق هذه الأهداف للمجتمع الا إذا نجحت فى تحقيق الهدفين الأساسيين وهما تحقيق الربح والسيولة بإعتبارهما الاساس فى بقاء وإستمرار أى وحدة اقتصادية.

ولكن كيف يتعرف مديرو الأعمال على أن وحدة اقتصادية معينة تحقق أرباحا أو تتحمل خسائر؟ كيف يعرفون ما إذا كانت الوحدة لديها سيولة نقدية أو أنها تتعرض لاعسار مالى؟

ويمكن القول فى هذا الصدد أن المحاسبة هى الوسيلة التى يمكن بواسطتها قياس الربح والسيولة لوحدة اقتصادية معينة. بالاضافة إلى ذلك فهى توفر المعلومات اللازمة كأساس لاتخاذ القرارات بما يمكن الإدارة من توجيه الوحدة بالطريقة التى تحقق لها الربح والسيولة. هذا بالأضافة الى توفير بيانات تساعد المديرين على التنبؤ وإتخاذ قرارات هامة فى مواجهة التغيرات البيئية المستمرة.

ويمكن القول بصفة عامة أن جميع أنواع القرارات تعتمد بدرجة كبيرة على بيانات محاسبية. ولذلك، تحتاج الادارة إلى التأكيد بأن البيانات المحاسبية التى تتلقاها دقيقة ويمكن الاعتماد عليها. ويتحقق ذلك الهدف بدرجة كبيرة من خلال وجود نظام قوى للرقابة الداخلية الذى يرتكز على مجموعة من المقاييس تضمن للإدارة تحقيق عدة أهداف هى:

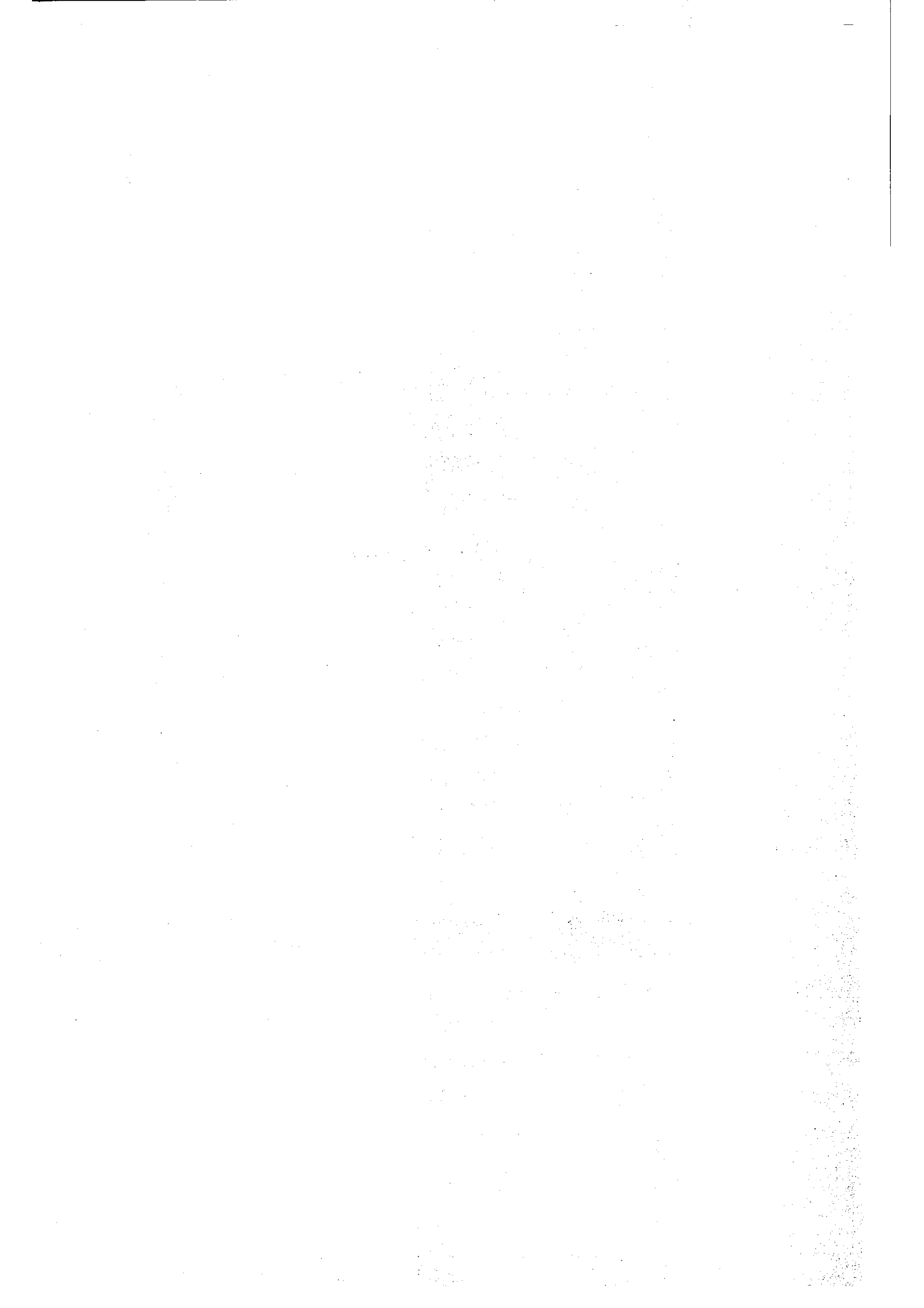
* حماية مواردها ضد الاسراف والاختلاس وعدم الكفاءة.
* ضمان دقة البيانات المحاسبية حتى يمكن الاعتماد عليها.
* ضمان الاستجابة للسياسة المخططة.
* تقويم الأداء فى كل قطاعات واقسام الوحدة الاقتصادية.

نخلص مما تقدم أن وظائف المحاسبة المالية تتلخص فى أنها تقوم بتسجيل وتجميع وتنسيق وتحليل وتلخيص البيانات المتعلقة بتخصيص الموارد الاقتصادية لفرص الاستغلال البديلة وقياس نتائج هذا الاستغلال وتوفير البيانات والمعلومات الناتجة عن هذه العمليات لمن يهمه الأمر فى صورة تقارير وقوائم عامة:



الفصل الثانى

المحاسبة كنظام للمعلومات



الفصل الثانى
المحاسبة كنظام للمعلومات

لاتخلو أيه منظمه من المنظمات مهما أختلف شكلها أو طبيعة نشاطها من تواجد نظام للمعلومات المحاسبية يستخدم كأداة لتوفير المعلومات لإدارة هذه المنظمات أو للمهتمين بها سواء كانت هذه المنظمات تأخذ شكل الملكية الفردية أو شركة الأشخاص أو شكل الشركة المساهمة , وسواء كانت هذه المنظمات تجارية أو صناعية , هادفة للربح أو غير هادفة له . وبالرغم من تفاوت درجات البساطة والتركيب في نظم المعلومات تلك , إلا أنها تتماثل جميعها في سمات ثلاث رئيسية هي :-

- يتماثل هيكل نظم المعلومات المحاسبية جميعها في إشتماله على مزيج متفاوت من الجهد البشرى والآلي .
- يتم تشغيل ومعالجة البيانات في نظم المعلومات المحاسبية استنادا الي أساليب وطرق متماثلة وفقا للمبادئ المتعارف عليها والمقبول قبولا عاما .
- تتماثل نظم المعلومات المحاسبية من حيث الهدف الذي تسعى إلى تحقيقه حقيقة ، ألا وهو توفير المعلومات ذات الطابع الاقتصادي والتي يمكن أن تخدم في مجال اتخاذ القرارات سواء لإدارة هذه المنظمات أو للأطراف ذات الاهتمام بها .

١/٢ أهمية دراسة نظم المعلومات المحاسبية :

Why study Accounting Information Systems

أصبحت دراسة نظم المعلومات الحديثة أمرا هاما وضروريا خلال الفترة القليلة الماضية . حيث انه فى ظل عدم تواجد المعالجة الآلية للبيانات من خلال الحاسبات ، كان أمر تشغيل النظام المحاسبى يتحقق من خلال تقنية المعالجة اليدوية للبيانات بصورة سهلة وميسرة . غير أنه

نتيجة التطور السريع فى عالم الحاسبات وظهور الحاسبات الشخصية ونظمـها وذيـوع انتشـار إستخدامها فى كافة المجالات ، فقد أصبح تشغيل نظام المعلومات المحاسبى من خلال الحاسـبات الآلية أمرا عمليا وممكنا حتى بالنسبة للمنظمات صغيرة الحجم . وحيث أن هذا الأمر قـد أصبح واقعا ملموسا في معظم المنظمات الإقتصادية حتى فى مجتمعاتنا النامية ، فإنه مـن الضـرورى لدارسى علوم المحاسبة التعرف على المفاهيم التى يتم الاستناد إليها فى التشـغيل الآلـي لنظم المعلومات المحاسبية ، بل أنه من الضرورى أيضا تفهم التقنيات الآلية الحديثة التـى يتـم مـن خلالها تشغيل تلك النظم . ويمكن للمحاسب أن يتعامل مع تلك النظم من خلال عدة جوانب . فـهو يمكنه أن يتعامل معها بوصفه مراجع للحسابات ، ومن ثم فإن عليه أن يتفهم طبيعية تلك النظـم التى تستند إلى الحاسبات لكى يتمكن من تخطيط برنـامج المراجعـه الـذى يلائـم تلـك النظـم وخصائصها . وقد يواجه المحاسب مشكلة التعامل مع تلك النظم بوصفه محاسبا إداريا ، ومن ثـم فإنه سيقع عليه مهمة مواجهة تلك النظم بصفة دائمة ومستمرة طوال عمله اليومى فـى إعـداد التقارير اللازمة للوفاء باحتياجات الإدارة من البيانات والمعلومات وتطوير هذه التقارير وتنميتـها من خلال فريق عمل يتعامل بصفه مستمرة مع تلك النظم التى تستند إلى الحاسبات . كذلك فـإن الكثير من دارسى علوم المحاسبة يمكن أن يعملوا فى مجالات تحليل وتصميم نظم المعلومات مـن خلال المكاتب والهيئات الاستشارية التى تعمل فى هذا المجال وهؤلاء عـادة يواجـهون بصفـة مستمرة ودائمة مشاكل تطوير نظم المعلومات وتحديثها لمواكبة التطورات التقنية الحديثة . وهـذا أمر يتطلب بالضرورة تفهم تلك التقنيات بل والتعمق فى دراسة جوانبها لكى تحقق لهم الإجـادة والتفوق فى مجالات عملهم . ويعنى ذلك بصورة موجزة أنه مهما كانت مجالات عمـل دارسـى المحاسبة فإن دراسة نظم المعلومات المحاسبية وتقنياتها الحديثة أصبحت أمرا جوهريا وضروريا لهم فى مجالات عملهم المستقبلية ببيئة الأعمال الحديثة التى تتأثر يوما بعد يوم بالنظام العـالمى الجديد .

٢/٢ خصائص نظام المعلومات المحاسبى :

تتمثل خصائص نظام المعلومات المحاسبية فيما يلى :

أنها نظم إجتماعية: فالمحاسبة تعتبر نشاط اجتماعي يمارسه العديد من افراد المجتمع، ولهذا فهو يتأثر بعناصر البيئة المحيطة كما يؤثر فيها، ولهذا يمكن القول

ن نظام المعلومات المحاسبية يعتبر أحد النظم الاجتماعية.

أنها نظم شمولية: فنظام المعلومات المحاسبية يشمل عناصر عديدة تتفاعل معا لتحقيق أهداف النظام.

- انها نظم تعتمد على العلاقات التبادلية: فنظام المعلومات المحاسبية يمثل جزءا من نظام المعلومات الكلى داخل نظام أكبر يمثل المنشأة، وتتحدد خصائص نظم المعلومات المحاسبية من خلال العلاقات المتبادلة مع النظم الفرعية الأخرى داخل المنشأة وخارجها.

- انها تعتبر نظما تجريدية : حيث تتحدد العلاقات المتبادلة بين مكونات النظام فى ضوء مجموعة من البديهيات أو الفروض وبالتالى فهى تتأثر بالعامل الشخصى.

- انها تعتبر نظما ديناميكية: فنظم المعلومات المحاسبية توجد داخل بيئة المنشآت الاقتصادية التى تعمل فى ظل ظروف اقتصادية وإجتماعية وثقافية متغيرة، ولكى يحتفظ النظام بفعاليته يجب ان يتسم بالديناميكية لكى يظل على توافق دائم مع البيئة المحيطة.

- انها تعتمد على منهج التحويل (الاقتباس من مناهج العلوم المتقدمة): فتطبيق منهج ومفاهيم نظرية النظم على المحاسبة يتيح الاستفادة من مناهج العلوم الأخرى المتقدمة من خلال :

* استخدام الحاسب الالكترونى بما يزيد من كفاءة النظام.

* الاستفادة من النماذج الكمية وعلوم الإدارة الحديثة.

* الاهتمام بالجوانب السلوكية فى مراحل تشغيل وتوصيل المعلومات المحاسبية.

- انها تستند الى مبادئ نظرية المحاسبة: فتحليل المحاسبة كنظام للمعلومات يتطلب دمج الأسس النظرية للمحاسبة التى تتمثل فى نظرية القياس ونظرية المعلومات ونظرية القرارات - فى نظام المعلومات لتحقيق مما يلى :

* نظرية القياس: تحدد مفردات المعلومات التى يجب قياسها والقيمة المرتبطة بها .

* نظرية القرارات: توفر وسيلة لدراسة متطلبات مخرجات النظام.

* نظرية المعلومات: تمكن من دراسة الحجم الأمثل للمعلومات الذى يمكن توفيره من خلال قياس تكلفة المعلومات مرتبطة بالمنافع التى تتحقق منها للمستخدمين.

ان مكوناتها خليط من عناصر مادية وبشرية: فالعناصر المادية تمثل المستندات والدفاتر والسجلات ومجموعة المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وظروف البيئة والصفقات الاقتصادية أما العناصر البشرية فتتمثل فى المحاسبة وماسكى الدفاتر والمحللين الماليين ومستخدمى المعلومات.

- وجود هدف عام للنظام: فنظام المعلومات المحاسبية له هدف عام ناتج عن تفاعل عناصره الداخلية والعلاقات المتبادلة مع النظم الأخرى والبيئة المحيطة ويتمثل هذا الهدف فى توفير معلومات كافية وملائمة لمتخذى القرارات الداخلية والخارجية.

٣/٢ هيكل وحدود نظام المعلومات المحاسبى :

يتشكل هيكل نظام المعلومات المحاسبية من ثلاث وحدات رئيسية هى وحدة المدخلات ووحدة عمليات التشغيل ووحدة المخرجات، وتلعب عمليات التغذية العكسية دورا هاما فى تعديل أنشطة التفاعل بين أجزاء النظام والعمل على مراقبة حركته ليسير فى الإتجاه المرغوب.

والشكل التالى يوضح الإطار العام لهيكل نظام المعلومات المحاسبية

معلومات التغذية العكسية

مصادر البيانات	وحدة المدخلات	وحدة التشغيل	وحدة المخرجات	
معاملات ملفات (وحدات تخزين) نظم فرعية أخرى متغيرات بيئية مختلفة	ملاحظة الأحداث وإثباتها وتجميع بيانات أخرى ثم إجراء التنفيذ والفرز	إجراءات المحاسبة فى ضوء المفاهيم والقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها	عمليات إعداد التقارير لتوصيل المعلومات لمتخذى القرارات الداخلية والخارجية	متخذى القرارات الداخلية والخارجية (تقييم وإستخدام المعلومات)
تستبعد البيانات غير الضرورية فى ضوء المبادئ المحاسبية		- إتمام عمليات التصنيف والتجميع والتلخيص والتخزين - إتمام اجراءات المحاسبية فى ضوء مفاهيم ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها - قد يتم التشغيل يدويا أو آليا أو الكترونيا	تتضمن المخرجات تقارير دورية أو استثنائية بناء على طلب الإدارة أو بعض الجهات الحكومية	

الإطار العام لهيكل نظام المعلومات المحاسبية

ويتضح من الشكل السابق أن البيانات التى ترد إلى وحدة المدخلات تشمل :

- بيانات من أنشطة المنشأة الناتجة من التعامل مع الغير أو العمليات الداخلية.
- بيانات موجودة فى الملفات الحالية أو وحدات التخزين المتعددة للحاسب الآلى.
- بيانات يمكن الحصول عليها من النظم الفرعية الأخرى داخل المنشأة كنظام الانتاج والافراد والتمويل وخلافه.
- بيانات يتم الحصول عليها من البيئة الخارجية كمعدلات الضرائب وأسعار المواد الخام.
- بيانات التغذية العكسية.

ان عمليات التقنية تتم فى وحدة المدخلات لإستخلاص البيانات المرتبطة بأحداث الوحدة الاقتصادية فى ضوء مجموعة من الفروض الأساسية لاستبعاد أى بيانات أخرى غير ملائمة.

٢/٤ نظام المعلومات المحاسبى كنظام فرعى من النظام الكلى للمنشأة :

لا شك أن تحقيق فهم أفضل لطبيعة وأبعاد نظام المعلومات المحاسبية يتطلب دراسة طبيعة المنشأة كنظام أكبر للأسباب الآتية :

- ان المنشآت تمثل البيئة التى تتفاعل فى إطارها نظم المعلومات المحاسبية.
- ان نظم المعلومات المحاسبية يتم تصميمها وتشغيلها وتوجيهها لخدمة الطوائف المهتمة بأنشطة المنشأة.

- ان نظم المعلومات المحاسبية تهتم بتشغيل ومعالجة البيانات المرتبطة بالمنشأة ككيان اقتصادى داخل البيئة.

فالمنشآت تمثل نظما مفتوحة تقوم باستيعاب الموارد المادية والبشرية من البيئة المحيطة على أن تحولها الى سلع وخدمات ومنافع تتدفق لأصحاب المصالح المختلفة فى هذه البيئة، فالمنشآت الاقتصادية تمثل كيانا واضحا داخل البيئة يمارس مجموعة من الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية ولهذا يمكن النظر إليها كما يلى :

* تعتبر المنشأة نظاما جزئيا بالنسبة للبيئة المحيطة، فهى جزء من نظام اقتصادى واجتماعى وسياسى وقانونى ويجب أن تتشكل أنشطة المنشأة وفقا لهذه المتغيرات البيئية وتتجاوب معها.

* تعتبر إدارات المنشأة التى تقوم بالأنشطة النوعية بمثابة نظم فرعية بالنسبة للمنشأة كنظام أكبر فهناك نظام فرعى للإنتاج ونظام فرعى للتسويق ونظام فرعى للأفراد ونظام فرعى للمحاسبة.

وقد أشارت جمعية المحاسبة الأمريكية(١) إلى أن نظام المعلومات المحاسبية عبارة عن جزء من نظام رسمى كامل للمعلومات ويختص بتقدير الدخل والثروة وغيرها من الاحداث ذات الصفة الاقتصادية فى المنشأة أو فى وحداتها المختلفة.

فوجود نظام واحد للمعلومات داخل المنشأة يشمل كافة المعلومات المرتبطة بالادارة الفرعية للمنشأة يعتبر أفضل من وجود نظم مستقلة لكل ادارة، ففى ظل النظام الواحد للمعلومات يمكن تحسين أداء التنظيم بصفة عامة من خلال :

* قياس تأثير القرارات المتخذة بمعرفة مستوى ادارى مَعين داخل المنشأة أو الأجهزة الحكومية خارج المنشأة على المستويات الإدارية المختلفة.

* تحقيق التناسق بين القرارات المتعارضة وبالتالى العمل على تحقيق الأهداف العامة لإدارة المنشأة.

* تحقيق المزايا الناتجة عن تحقيق المركزية فى تشغيل وتخزين وتحديث البيانات.

وبهذا فإن نظام المعلومات المحاسبية يمثل نظاما فرعيا من نظام المعلومات الكلى للمنشأة كما يمكن تقسيم نظام المعلومات المحاسبية الى نظامين فرعيين هما:

* نظام معلومات المحاسبة المالية: ويهتم بتجميع وتشغيل البيانات للحصول على معلومات عن نتائج الأنشطة والمركز المالى والتدفقات النقدية وتوصيلها لمتخذى القرارات الخارجية.

* نظام معلومات المحاسبة الادارية: ويهتم بتجميع وتشغيل البيانات للحصول على معلومات كافية وملائمة لمتخذى القرارات الداخلية، ويتبعه أنظمة أخرى فرعية للتكاليف والمراجعة الموازنات.

ونوضح ذلك فيما يلى :

٢|٥ نظام معلومات المحاسبة الادارية :

تحتاج الإدارة بمستوياتها المختلفة إلى معلومات تساعدها فى القيام بمهامها الأساسية التى تشمل:

- رقابة وتوجيه التشغيل اليومى للعمليات.

- حل المشكلات وإتخاذ القرارات الملائمة.

- التخطيط الاستراتيجى.

ويلعب نظام معلومات المحاسبة الادارية دورا هاما فى توفير جزء كبير من المعلومات التى تحتاجها الادارة للقيام بمهامها السابقة على الوجه الأكمل.

٦/٢ عملية إتخاذ القرارات:

ان التطور الملحوظ فى النشاط الاقتصادى وتطور حجم المنشآت وتعقد العمليات الصناعية والإنتاجية عموما نتيجة الثورة التكنولوجية وإتساع اسواق المنشآت وتعدد فروعها حول العالم، كل ذلك أدى إلى تعقيد مهمة إدارة المنشأة ولهذا كان من الضرورى العمل على ترشيد عمليات إتخاذ القرارات.

وتتمثل عملية إتخاذ القرارات فى عملية تحويل المعلومات الملائمة لموضوع القرار الى أداء فعلى من خلال المفاضلة بين بدائل مختلفة لأحد المشاكل التى تواجه الإدارة حيث أن إتخاذ القرار يتضمن المراحل الآتية:

- تحديد المشكلة
- تحديد البدائل التى تعبر بمثابة حلول للمشكلة.
- تجميع المعلومات المناسبة لهذه الحلول.
- تقييم وترتيب المزايا المترتبة على كل حل بديل.
- إختيار الحل البديل الأفضل.

ولهذا تلعب المعلومات دورا كبيرا فى إختيار البديل وإتخاذ القرار وتشكل المعلومات المحاسبية الجزء الأكبر من المعلومات التى تعتمد عليها المستويات الإدارية المختلفة فى كافة المنشآت وذلك من خلال مجموعة من التقارير التى تمثل مخرجات لنظام معلومات المحاسبة الادارية

٢/٧ نظام معلومات المحاسبة المالية :

يهدف نظام معلومات المحاسبة المالية – كنظام فرعى لنظام المعلومات المحاسبية – إلى توفير معلومات عن الوضع المالى للمنشأة ونتائج أنشطتها وتدفقاتها النقدية لكافة الطوائف الخارجية المهتمة بمجريات الأمور فى المنشأة ويتم توصيل هذه المعلومات من خلال التقارير المالية التى تشمل:

* القوائم المالية الأساسية المتمثلة فى قائمة المركز المالى وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية.

* كافة الكشوف والأشكال والتقارير الأخرى اللازمة لزيادة قابلية القوائم المالية الأساسية للفهم والتفسير أو تلبية لأغراض خاصة.

ويوجد إتفاق عام على أنه لا يمكن الإعتماد على القوائم المالية والمعلومات التى يشملها التقرير المالى للمنشأة إلا إذا كات معدة وفقا لمفاهيم ومبادئ محاسبية متعارف عليها ومقبولة قبولا عاما لدى كل من :

– المحاسبين الذين يقومون بتوفير المعلومات وتوصيلها من خلال التقارير.

– المراجعين الذين يقومون بتدقيق ومراجعة التقارير المالية.

– المستفيدين الذين يستخدمون المعلومات المحاسبية ويستخدمونها فى إتخاذ قراراتهم.

فوجود مفاهيم ومبادئ محاسبية مقبولة ومتعارف عليها يساعد فى إيصال المغزى والدلالة الحقيقية للمعلومات المحاسبية للطوائف العديدة التى يهمها مجريات الأمور بالمنشأة.

مستخدمى المعلومات المحاسبية: يوفر نظام معلومات المحاسبة المالية المعلومات من خلال التقارير المالية لمجموعة من الطوائف تشمل:

- الموردون: أى المنشآت التى توفر البضائع والخامات والمهمات والالات للمنشأة ونظرا لأن هذه العناصر يتم شراءها بالأجل (على الحساب) فإن الموردين يهتمون دائما قبل البيع بالحصول على معلومات عن المنشأة التى يتعاملون معها لتقييم مدى قدرتها على سداد الالتزامات فى المواعيد المتفق عليها، كما يحتاجون لمعلومات عن الامكانيات المالية للمنشأة لتحديد حجم التعامل بالأجل، كما يحتاجون الى بيانات دورية عن حجم دائنيتهم الناتج عن التعامل مع المنشأة بالأجل من خلال كشوف الحسابات الدورية لمطابقتها مع حساباتهم.

ويلعب نظام المعلومات المحاسبية دوراً هاما فى توفير البيانات اللازمة لكل مورد بشكل يساعده فى تقييم المركز المالى للمنشأة وحجم وإمكانيات المنشأة وإتجاهات السيولة والربحية.

- العملاء : أى المنشآت أو الأفراد الذين يقومون بشراء السلع أو الخدمات التى تنتجها المنشأة نقدا أو على الحساب، ولهذا يحتاج العملاء الى بيانات عن أسعار البيع ومدة الائتمان ومقدار الخصم بأنواعه وشروط البيع ومصاريف النقل والشحن والتأمين وغير ذلك من البيانات اللازمة لكل عميل حتى يمكنه إتخاذ قرار بتحديد حجم معاملاته مع المنشأة وبعض هذه المعلومات قد تكون موضحة على فاتورة البيع المبدئية او النهائية أو من خلال كشوف خاصة يوفرها نظام المعلومات المحاسبية.

كما يحتاج العميل الى بيانات دورية عن قيمة مديونيته لمراجعتها مع ما هو مدون فى دفاتره لتمكينه من إتخاذ قرار بشأن سداد المديونية.

- المقرضون: فقد تحتاج المنشأة الى أموال سائلة لتمويل أنشطتها الجارية (كشراء المواد الخام أو البضائع) أو أنشطتها الاستثمارية كشراء الات او اقامة مبانى فتلجأ الى التقراض من مؤسسات تمويلية متخصصة كالبنوك ولكى يتمكن البنك

(المقرض) من إتخاذ قرار التمويل من عدمه وتحديد مقدار القرض فإنه يجب ان يتأكد أولا من سلامة المركز المالى للمنشأة ومدى قدرتها على الوفاء بالديون المستحقة عليها والتى تشمل اصل القرض بالإضافة الى الفوائد.

ويوفر نظام المعلومات المحاسبية المعلومات الكافية والمناسبة من خلال القوائم المالية الأساسية وأى كشوف أو بيانات أخرى يطلبها المقرض لتمكينه من إتخاذ القرار المناسب.

- السلطات الحكومية: تحتاج العديد من الأجهزة الحكومية وأجهزة الحكم المحلى الى معلومات مالية عن المنشآت المختلفة ومثال ذلك :

- مصلحة الضرائب : تحتاج الى بيانات تفصيلية عن أنشطة المنشأة خلال سنة ماضية أو عدة سنوات تعتمد عليها فى تحديد وعاء الضريبة على الأرباح التجارية والصناعية.

- هيئة التأمينات الاجتماعية: تحتاج الى بيانات تفصيلية عن العاملين فى المنشأة عن الأجور والمرتبات والمكافآت والمزايا العينية حتى يمكن تحديد قيمة اشترك كل عامل فى نظام التأمينات الاجتماعية.

كما يحتاج الجهاز المركزى للمحاسبات وجهاز التعبئة العامة والاحصاء وسلطات حكومية أخرى إلى معلومات محاسبية عن أنشطة المنشآت العاملة فى الدولة تمكنها من أداء عملها، ويلزم القانون المنشآت المختلفة بتوفير البيانات الضرورية لهذه الجهات.

٨/٢ عناصر بناء نظام المعلومات المحاسبى :

يتضمن هيكل نظام المعلومات المحاسبية من وحدة المدخلات ووحدة عمليات التشغيل ووحدة المخرجات، كما أن عمليات التغذية العكسية تعتبر ذات أهمية كبيرة فى تعديل أنشطة التفاعل بين أجزاء النظام والعمل على مراقبة حركة النظام ليسير فى الاتجاه المرغوب .

١- مدخلات نظام المعلومات المحاسبية :

وتتمثل فى البيانات التى تصل الى النظام عبر قنوات الإتصال، والتى تشمل على حقائق مالية وإقتصادية لمعاملات حدثت بالفعل، وتكون هذه الحقائق مثبتة فى صورة مستندات تصل إلى إدارة الحسابات المنشأة من :

- خارج المنشأة كفواتير الشراء التى يرسلها المورد أو إيصالات السداد التى تثبت عمليات السداد الذى للغير .
- داخل المنشأة كمصدر فواتير البيع وصور إيصالات القبض التى تثبت إستلام نقدى من الغير .

ويعتبر المستند دليلا للإثبات وله أهمية من الناحية القانونية إضافة للنواحى المحاسبية ويحرر المستند عادة من أصل وصورة أو عدة صور. ويقوم المحاسب عادة بتصميم المستندات أو قد يشترك فى تصميمها ويراعى الآتى عند تصميم المستندات :

- أن تتسم المستندات بالوضوح والبساطة قدر الإمكان .
- أن يكون المستند نمطيا .
- أن يحمل المستند أرقاما مسلسلة لتسهيل إكتشاف أى ضياع .
- أن يكتب على صدر المستند عبارة صورة لتفادى إعادة الصرف أو الإستخدام

ويجب ملاحظة أن البيانات التى ترد الى وحدة المدخلات لا تقتصر على البيانات المثبتة فى المستندات بل يمكن ان تشمل أيضا :

- بيانات موجودة فى الملفات الحالية أو وحدات التخزين المتعددة للحاسب الآلى.
- بيانات يمكن الحصول عليها من النظم الأخرى داخل المنشأة .
- بيانات تتم الحصول عليها من البيئة الخارجية .

- بيانات التغذية العكسية .

٢-وحدة تشغيل البيانات :

تتضمن هذه الدورة العمليات والأنشطة الخاصة بتحويل البيانات من شكلها الخام الى معلومات يمكن الإعتماد عليها فى إتخاذ القرارات وتتضمن مراحل التشغيل ما يلى :

* **التسجيل :** أى تسجيل البيانات فى سجلات تسمى سجلات القيد الأولى من واقع المستندات المؤيدة لهذه العمليات .

* **التصنيف :** أى فرز وتبويب البيانات المسجلة فى سجلات القيد الأولى إلى مجموعات متجانسة وفقا لخصائص وصفات معينة .

* **الترتيب :** أى فرز وترتيب البيانات حسب حاجات مستخدمى المعلومات (مثل إعادة ترتيب العملاء حسب ذالحروف الأبجدية أو حسب التوزيع الجغرافى).

* **الحساب :** أي القيام بالعمليات الحسابية الضرورية بالجمع والطرح والضرب وخلافه.

* **التلخيص :** أى الوصول الى محصلة العمليات التى تمت حيث تعد قوائم وكشوف توجز العدد الكبير من العمليات الذى حدث حتى تمكن لمستخدمى المعلومات ان يدركوا مغزاها .

* **الحفظ :** أى حفظ البيانات والمعلومات بطريقة تيسر إمكانية إسترجاعها مستقبلا عند الحاجة إليها .

* العرض : أى إتاحة المعلومات للمستفيدين بطريقة تساعدهم على إتخاذ القرارات .

وبهذا تشمل أنشطة وعمليات التشغيل قائمة العمليات الحسابية والمحاسبية عليها وطبقا لسلسلة من الإجراءات وقد تتم هذه العمليات إعتمادا على الأساليب اليدوية أو الآلية أو الألكترونية وفقا لحجم العمليات وظروف الوحدات الإقتصادية .

سجلات نظم المعلومات المحاسبية :

يتطلب تشغيل البيانات توافر مجموعة من السجلات والدفاتر المحاسبية، يتم فيها تسجيل وتضيف المعاملات المالية من واقع مدخلات النظام، ويلزم القانون كافة المنشآت بإمساك دفاتر أساسية أو قانونية وعادة لا تكتفى المنشآت بهذه المجموعة بل تقوم بإمساك مجموعة أخرى من الدفاتر والسجلات التى تختلف من منشأة لأخرى حسب ظروف المنشأة وطبيعة نشاطها وكمية ونوعية المعلومات التى ترغب فى الحصول عليها من نظام المعلومات المحاسبية .

أثر طريقة تشغيل البيانات على الدفاتر المستخدمة :

تؤثر طريقة تشغيل البيانات على الناحية الشكلية للدفاتر والسجلات كما يلى :

* فى ظل طريقة التشغيل اليدوية : يقوم كتبة الحسابات بتدوين البيانات خطيا فى السجلات التى تتمثل فى دفاتر مجلدة كالمعتاد .

* فى ظل طريقة التشغيل نصف الآلى : أى طريقة التشغيل اليدوى بمساعدة بعض الآلات الحاسبة فيتم التسجيل يدويا كالمعتاد فى بعض الدفاتر المجلدة أما بعض الآخر فيتم التسجيل فيها عن طريق الآلات الحاسبة لهذا تكون هذه الدفاتر والسجلات فى شكل كروت أو صفحات سائبة غير مجلدة .

* فى ظل طريقة التشغيل الالكترونى : تتمثل الدفاتر فى لفات الورق المستخدمة فى تسجيل مخرجات الحاسب الآلى ويتم تقطيعها وتعتبر بمثابة سجلات ودفاتر مطبوعة، ويمكن حفظ هذه المعلومات على أشرطة محفوظة .

٢- مخرجات نظام المعلومات المحاسبية:

تتمثل فى المعلومات الناتجة عن تشغيل البيانات والتى يتم توصيلها إلى المستخدمين المختلفين عن طريق قنوات مختلفة تتمثل فى الإحصائيات والجداول والكشوف والقوائم والرسوم البيانية ونسب ومعدلات التحليل المالى والمحاسبى .

وتعتبر بعض المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبى بمثابة بيانات يتم تشغيلها مرة أخرى كأرصدة الميزانية في نهاية أى عام والتى تعتبر أرصدة إفتتاحية فى بداية العام التالى ويمكن تقسيم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية إلى قسمين أساسيين هما :

التقارير الداخلية : وهى تقارير تعد أساسا لخدمة إدارة الوحدة الإقتصادية بمستوياتها العديدة لمساعدتها فى إتخاذ القرارات المتعلقة بالإستحواذ على الموارد المادية والبشرية من المجتمع وإستخدمها فى أنشطة الوحدة بهدف إنتاج السلعة أو الخدمة، ولهذا فهذه التقارير تمثل إداة لوضع خطط المنشأة وسياساتها حيث أنها تعطى صورة دقيقة عن حالة المنشأة ومواطن الضعف والقوة فيها، وبعض هذه التقارير تكون دورية وبعضها يعد لأغراض خاصة عند الحاجة .

التقارير الخارجية : وهى تقارير تعد لخدمة كافة الأطراف داخل وخارج الوحدة الإقتصادية كأصحاب الوحدة والعملاء والموردين، وتهتم هذه التقارير بإعطاء صورة واضحة عن نتائج أنشطة الوحدة ومركزها المالى لمساعدة كافة المتعاملين مع الوحدة فى الحكم على أداء المنشأة ومركزها المالى، ومن أهم هذه التقارير :

كشوف الحسابات : حيث تقدم المنشأة حساب لكل عميل أو مورد فى فترات دورية لتوضيح حركة تعامله مع المنشأة خلال فترة زمنية محددة على أن يقوم المورد أو العميل بمطابقة بيانات كشف الحساب مع ما هو مسجل بدفاتره وسجلاته لإكتشاف أى إختلافات .

التقارير نتائج الأعمال : وهى تقارير تفصح عن نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة خلال فترة معينة ولهذا تشمل هذه التقارير بيانات عن الإيرادات التى حققها المنشأة خلال الفترة والمصروفات التى تخصها وتكون نتيجة المقابلة بينها عبارة عن ربح أو خسارة .

تقرير المركز المالى : وهى عبارة عن قائمة توضح المركز المالى للمنشأة أى القيمة المالية لحقوق والتزامات المنشأة فى لحظة سكون إفتراضية هى عادة اليوم الأخير من كل سنة مالية. وتتمثل حقوق المنشأة فى ممتلكاتها أو ما يسمى بالأصول وهى تشمل الأراضى والمبانى والآلات والديون الموجودة لدى الغير ، أما إلتزامات المنشأة فتشمل ما على المنشأة للموردين والمقرضين وكذلك لأصحاب المنشأة .

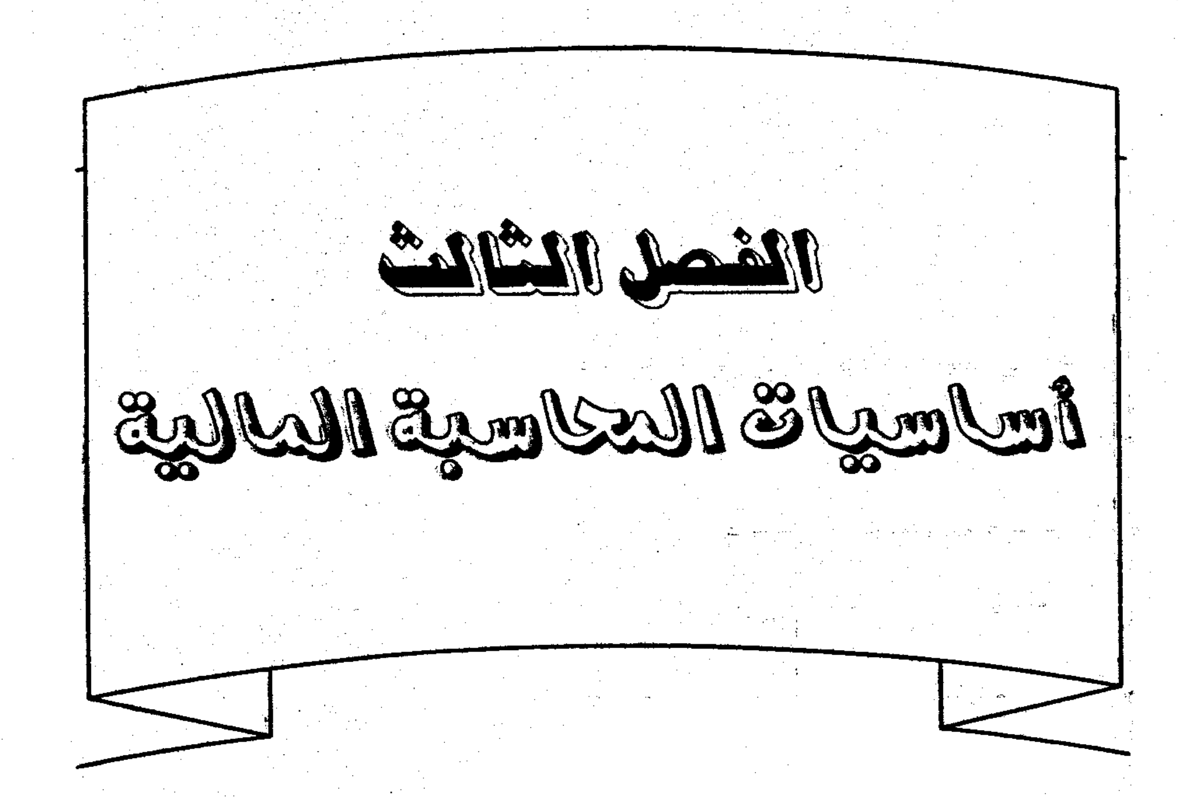
وتقوم فكرة المركز المالى على أساس أن لكل منشأة مركز ماليا فى لحظة معينة وأن هذا المركز يتغير دائما بالزيادة والنقص نتيجة العمليات التى تقوم بها المنشأة إلا أن التوازن لن يتأثر فإجمالى الأصول دائما يساوى إجمالى الخصوم، وتختلف مكونات المركز المالى للمنشأة حسب طبيعة نشاطها حيث أنه :

٩/٢ نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات .

Technology And Accounting Information Systems

تناولت الدراسة في النقاط السابقة خطوات الدورة المحاسبية في ظل النظام اليدوي دون بيان أثر التقنية الحديثة في نظم المعلومات على تلك الدورة وإجراءاتها . وفى هذا الإطار يمكن أن تتواجد سجلات اليومية والإستاذ فى شكل مجلدات ورقية مجدولة بصورة معينة تخدم خطوات تنفيذ إجراءات النظام . ويتولى القائمون على هذه السجلات Bookkeepers تسجيل الإحداث المالية فى صورة قيود يومية وتبويبها فى صورة حسابات يدويا دون الإستعانه بأية تقنيات حديثة . كما يتولى المحاسبون بناء على ذلك إعداد موازين المراجع والتقارير المالية يدويا أيضا باستخدام ورقة عمل كبيرة الحجم Accounting Worksheet .

غير أنه فى نظم المعلومات الحديثة التي تستند إلى التطورات التقنية فى النظم يتم التعبير عن سجلات اليومية وسجلات الأستاذ فى صورة ملفات محفوظة على إحدى وسائط الحاسبات الآلية المناسبة Computer Files . كما تتم الإستعانه ببرامج خاصة لتسجيل الأحداث المالية وتبويبها داخل هذه الملفات ، وإعداد التقارير المالية النهائية بصورة تلقائية . ويتولى المحاسبون في هذه الحالة التحكم في تلك الإجراءات عن طريق مد الحاسبات بالمدخلات من البيانات اللازمة وتحديد كيفية عمل هذه البرامج .



الفصل الثالث

أساسيات المحاسبة المالية

الفصل الثالث
أساسيات المحاسبة المالية

يترتب على تكوين منشأة تجارية ، قيامها بمجموعة من العمليات التبادلية بين المنشأة والغير ، أو بين المنشاة وأصحابها . وتعبر كل عملية مالية على اختلاف أنواعها عن انتقال قيمة أو منفعة بين طرفين تؤثر في النهاية على نتيجة أعمال المنشأة أو على مركزها المالي .

١/٣ تبويبات العمليات المالية :

وقد تقسم العمليات المالية وتبوب وفقا للغرض المنشود منها :

* تبويب العمليات المالية وفقا لطبيعتها :

مثل عمليات تكوين راس المال ، وعمليات الشراء ، والبيع ، ومردودات المشتريات والمبيعات ، وما يرتبط بها من مصروفات الشراء والبيع . وأية مصاريف إدارية وعمومية أخرى . كذلك عمليات شراء الأصول الثابتة كالأراضى والمبانى والالات والأثاث والسيارات وخلافه .

والهدف من هذا التبويب هو التعرف على حصر شامل لكل مجموعة من هذه العمليات المالية وفقا لطبيعتها ، وهذا التبويب لايربط بينها وبين أهداف النظام المحاسبى .

* تبويب العمليات المالية وفقا لكيفية حدوثها :

وهى اما عمليات نقدية أو عمليات آجله ، أى عمليات يترتب عليها دفع أو تحصيل القيمة نقدا فور حدوث العملية . او إلى عمليات يترتب عليها تأجيل الدفع أو التحصيل إلى فترة مقبلة يتفق عليها الطرفان . فمثلا عمليات الشراء قد تتم نقدا ويترتب ليها إنتقال قيمة البضاعة أو الأصل المشترى فور حدوث العملية ، وتعتبر هذه الحالة عملية شراء نقدى . أو قد لايترتب عليها

إنتقال القيمة فوراً ؛ بل تؤجل عملية إنتقال القيمة لفترة مالية مقبلـــة يتفــق عليها وتعتبر فى هذه الحالة عملية شراء آجله .

والهدف من هذا التبيويب هو التعرف علـــى علاقــات المدينونيــات والدائنات الناشئة ، وغن لم ينجح فر ربط هـــذا التبويــب بــأهداف النظــام المحاسبى .

* تبويب العمليات المالية وفقاً لأهداف النظام المحاسبى :

وحتى يتحقق هدف النظام المحاسبى يلزم إعـــادة تبويـــب العمليــات المالية وفقاً للوظائف الإدارية بالمنشأة . التى تتسم كل منها بطبيعـــة ماليـــة متجانسة تتفق وأهداف النظام المحاسبى ؛ فمثلاً تبويب إلى عمليات تمويليـــة وعمليات رأسمالية وعمليات إيرادية ؛ وقد سبق أن ذكرنـــا المقصـــود بكــل مجموعة من هذه المجموعات من قبل .

ويتفق التبويب الأخير لنعمليات المالية مع الرؤية الإدارية للمحاسبة المالية التى يهدف منها إلى ربط عمليات المنشأة مع الأهداف التى يسعى إلـى تحقيقها كل قسم أو إدارة بالمنشأة فى إطار الأهداف الرئيسية العامة للمنشأ. سواء كان التعرف على نتائج أعمال القسم أو المنشأة من ربح أو خسارة عن فترة مالية معينة ، والمركز المالى لها فى نهاية نفس الفـــترة ، والتعرفعلــى مـــستوى الكفاءة الإدارية والإنتاجية لكل إدارة أو قسم أو مركـــز مشـــئولية معين .

٣/٢ نظريات تحليل العمليات المالية :

يقصد بنظريات التحليل ؛ التعرف على كيفية إجراءالترجمة المحاسبية السليمة لتسجيل العمليات المالية بعد تحليلها إلى أطرافها فـــى دفـــاتر القيـــد الأولى – دفتر اليومية الصلى – ويتطلب الأمر تتبع التطور التاريخى لنشوء تلك النظريات إرتكازاً على الطريقة الإستقرائية التى تعتمد على ملاحظة الظواهـــر

والمشاهدات العملية . وتحليل تلك الجزيئات توصيلاً إلى العموميات التي أخذت الصفه القانونية الملزمة وتحولت إلى نظريات .

ومن الجدير بالذكر أنه ظهرت قواعد متعددة ترتبط بالترجمة المحاسبية السليمة عند تسجيل العمليات المالية ، منها على سبيل المثال ، مايسمى بالقيد المفرد أو المزدوج أو الثلاثى أو الرباعى ، وهو ما تخرج دراسته عن هذا الكتاب . ولكن يمكن القول فى هذا الصدد ، أن قاعدة القيد المزدوج قد لاقت قبولا ورواجا لدى كافة المفكرين المحاسبى ، ولدى كافة المطبقين لها فى الوحدات المحاسبية المختلفة . وهى القاعدة التى سوف نتبعها فى هذا الكتاب .

ويهمنا فى هذا الصدد أن نشير إلى ثلاث نظريات علمية إرتبطت بقاعدة القيد المزدوج ، وحاولت كل منها تفسير القاعدة من وجهة نظر تختلف عن الأخرى . وهذه القاعدة تقوم على فكرة منطقية مؤداها أن كل عملية مالية لها طرفان ، وأن القيمة المالية لهذه العملية قد إنتقلت من أحد الطرفين إلى الطرف الآخر ، فترتب على ذلك نشوء علاقة المديونية والدائنيه الواجب تسجيلها بدفاتر المنشأة . وتتمثل تلك النظريات التى تفسر قاعدة القيد المزدوج فى مايلى :

أ. تشخيص الحسابات (نظرية الآخذ والعاطى) .

ب. تحليل العمليات إلى أطرافها المدينه والدائنة (نظرية منه وله) .

ج. معادلة المركز المالى (نظرية الميزانية) .

*** نظرية تشخيص الحاسبات (الأخذ والعاطى) :**

تقوم هذه النظرية على فكرة منطقية نحواها ، إن كل عملية مالية تتم بين شخصين أو أكثر ، شخص يأخذ وشخص أخر يعطى وهى تتفق مع بدايات ظهور المنشآت التجارية الفردية ، حيث كان صاحب المنشأة يهتم

بتسجيل أسماء الأشخاص المدينين أو الدائنين له فقط ، دون الإهتمام بأسماء الحسابات التى تعتبر عن الأشياء موضوع التداول بين الأشخاص . لذلك تقترض هذه النظرية " أن وراء كل حساب شخص ما " .

ولكن مع تضخم حجم العمليات وتشعبها وتعددها ، أصبح من الصعب الإعتماد على نظرية تشخيص الحسابات فى تفسير قاعدة القيد المزودج ، والتى تعتمد على تفسير معين نحواه أن كل عملية مالية تحدث يترتب عليها إنتقال قيمة مالية بين طرفين . وقيمة الشئ المنقول مطلوبة من الشخص الذى غستلمها (الشخص الآخذ أو المدين) لصالح الشخص الذى سلمها (الشخص العاطى أو الدائن) .

ومن ثم إعتبر الشخص الأخذ هو المدين ، والشخص العاطى هو الدائن ، وهو تفسير لقاعدة القيد المزدوج التى تعتمد على توازن ثنائية (إزداوجية) القيد المحاسبى الخاص بكل عملية مالية . وقد تطور هذا التفسير بما يتفق وطبيعة نشاط المنشأة بحيث أن يبرر القيد المحاسبى الشئ موضوع التداول بدلاً من تكرارا سماء الشخاص المدينين والدائنين دون أن يوفر معلومات كافية لها دلالة عن سبب المديونية والدائنية .

ويتمثل هذا التطور فى تفسير هذه النظرية ، فى أن كل عملية مالية لها طرفان ، أحداها تسلم القيمة والآخر أعطى القيمة لذلك يجب أن تبرز طبيعة الشئ الذى أخذه الشخص المستلم ، وطبيعة الشئ الذى أعطاه الشئ المسلم ، بشرط أن يكون لهذا الشئ قيمة مالية .

مثال (١) :

ولايضاح هذه النظرية وكيفية تطبيقها نفترض أن احد المنشآت التجارية قامت بشراء بضاعة نقداً من محلات الأمل قيمتها ١٠٠٠ جنية فى ٨٣/٥/١ والمطلوب إستخدام تلك النظرية فى إجراء القيد المحاسبى اللازم فى دفاتر المنشاة .

وينبغى قبل تحديد القيد المحاسبى أن تحلل تلك العملية التجارية إلى أطرافها . وفقاً لنظرية تخيص الحسابات التى تقول أن :

الطرف الأخذ ← مدين		" بما أخذ "
الطرف العاطى ← دائن		" بما أعطى "

١- تحليل العملية التجارية :

عملية شراء نقدى

التحليل / النظرية	الأخذ	العاطى
المنشأة	بضاعه	نقدية
محلات الأمل	نقدية	بضاعه

٢- تحديد القيد الحاسبى :

ويتضح ن تحليل لعملية انتجارية أن انطرف المدين المديـــن هــو المنشأة والتى تعتبر مدينة بما أخذت ، ويخصص لها حســاب يســمى حـــ/ البضاعه . كما يعتبر الطرف الدائن هو النقدية والتى تعتبر ممثلـــة لصـــاحب المنشأة فى دفع ثمن البضاعه ، ويخصص لها حساب يسمى حـ/ النقدية .

٣- إيضاح كيفية التسجيل فى جدول :

جدول التحليل العمليات المالية

بيان	الأخذ (المدين)	العاطى (الدائن)	قيمة العملية	تفسير
- شراء بضاعة نقدا	البضاعة	النقدية	١٠٠٠ج	- المنشأة مدينة بما أخذت من بضاعه ودائنة بما أعطت من نقدية .

ويتضح من الجدول السابق أن هناك وجهتى نظر يجب الإنتباه إليهما عند التسجل :

أ- وجهة نظر المنشاة :

حيث أن التسجيل المحاسبى يتم فى دفاتر المنشأة . فيجب أن يراعى أن المنشأة أخذت وأعطت فى نفس الوقت ، فهى أخذت بضاعة واعطت ثمن هذه البضاعه (النقدية) فهى مدينة بما أخذت (الشئ موضوع التداول وهو البضاعة) ، ودائنة بما أعطت (الشئ موضوع التداول وهو النقدية) .

ب- وجهة نظر محلات الأمل :

ويلاحظ أن التسجيل المحاسبى لايتم فى دفاترها ، وإذا - إفتراضنا أننا بصدد التسجيل فى دفاترها ، تعتبر محلات الأمل دائنة بما أعطت (من بضاعة) ، ومدينه بما أخذت من (نقدية) .

الطرف الأخذ ← مدين	" بما أخذ "
الطرف العاطى ← دائن	" بما أعطى "

١- تحليل العملية التجارية :

عملية شراء نقدى

التحليل / النظرية	الأخذ	العاطى
المنشأة	بضاعه	نقدية
محلات الأمن	نقدية	بضاعه

٢- تحديد القيد الحاسبى :

ويتضح ن تحليل العملية التجارية أن الطرف المدين المدين هو المنشأة والتى تعتبر مدينة بما أخذت ، ويخصص لها حساب يسمى حـ/ البضاعه . كما يعتبر الطرف الدائن هو النقدية والتى تعتبر ممثلة لصاحب المنشأة فى دفع ثمن البضاعه ، ويخصص لها حساب يسمى حـ/ النقدية .

٣- إيضاح كيفية التسجيل فى جدول :

جدول التحليل العمليات المالية

بيان	الأخذ (المدين)	العاطى (الدائن)	قيمة العملية	تفسير
- شراء بضاعة نقدا	البضاعة	النقدية	١٠٠٠ج	- المنشأة مدينة بما أخذت من بضاعه ودائنة بما أعطت من نقدية .

ويتضح من الجدول السابق أن هناك وجهتى نظر يجب الإنتباه إليهما عند التسجل :

أ- وجهة نظر المنشاة :

حيث أن التسجيل المحاسبى يتم فى دفاتر المنشأة . فيجب أن يراعى أن المنشأة أخذت وأعطت فى نفس الوقت ، فهى أخذت بضاعة واعطت ثمن هذه البضاعه (النقدية) فهى مدينة بما أخذت (الشئ موضوع التداول وهو البضاعة) ، ودائنة بما أعطت (الشئ موضوع التداول وهو النقدية) .

ب- وجهة نظر محلات الأمل :

ويلاحظ أن التسجيل المحاسبى لايتم فى دفاترها ، وإذا - إفتراضنا أننا بصدد التسجيل فى دفاترها ، تعتبر محلات الأمل دائنة بما أعطت (من بضاعة) ، ومدينه بما أخذت من (نقدية) .

مثال (٢):

وبفرض فى المثال السابق أن المنشأة غشترت البضاعه من محلات الأمل ولم تسدد قيمتها بعد فهى عملية شراء بضاعة على الحساب (الأجـــل) وبإتباع نفس الخطوات التى إتبعت من قبل ، يتضح ما يلى :

١- تحليل العملية التجارية :

شراء بضاعة بالأجل

النظرية / التحليل	الأخذ	العاطى
المنشأة	بضاعه	ـــــ
محلات الأمل	ـــــ	بضاعه

٢- تحديد القيد المحاسبى :

يتضح من تحليل العملية التجارية ، أن المنشأة تعتبر مدينـــة بمـــا أخذت (البضاعه) ، كما تعتبر محلات الأمل دائنة بما اعطت لأنها تعتبر مازالت دائنة للمنشأة لعدم تسلمها ثمن البضاعه التى إشترتها الأخيرة منها .

٣- كيفية التسجيل فى جدول :

• جدول تحليل العمليات المالية

بيان	الأخذ (المدين)	العاطى (الدائن)	قيمة العملية	تفسير
- شراء بضاعة بالأجل	البضاعة	محلات الأمل	١٠٠٠ج	- المنشأة مدينة بما أخذت من بضاعه وتعتبر محلات الأمل دائنة التى أعطت البضاعه ولم تسلم قيمتها بعد

ويلاحظ أنه لأغراض توفير وعروض المعلومات ، ينبغى عند تحليل المالية إلـى أطرافها ، إلا يسجل فى الدفاتر إسم المنشأة التـى سجل فـى دفاترها ، والغرض الرئيسى من ذلك أن جعل المنشاة مدينـة أو دائنـة فـى دفاترها لايبرر الشئ " موضوع التداول "

أو بمعنى آخر لايوضح سبب المديونية أو الدائنيه ، ومن ثم ينبغـى إستبدال إسم المنشأة بالشئ الذى أخذته (بضاعة) أو أعطته (نقدية) أى بالشئ موضوع التداول .

ومن الجدير بالذكر أنه يمكن إتباع تلك النظرية فـى تحليـل كافـة العمليات المالية الأخرى التى تباشرها المنشأة خلال فترة ومنية محدودة .

* نظرية تحليل العمليات إلى أطرافها (منه وله) :

ومع التطور الذى صاحب المحاسبة المالية ، أصبح ينظر إليها كـأداة لخدمة أهداف إدارة المنشأة ، بدلا من خدمة أهداف أصحـاب المنشـأة . أى أصبح ينظر المنشأة كشخصية معنوية مستقلة تماما عن الشخصية الطبيعيـة

لأصحاب المنشأة . ومن ثم حدث تقلص فى تطبيق نظرية تشخيص الحسابات ، فبدلا من التركيز على الشخص الآخذ والشخص العاطى ، أصبح ينظر فى تحليل كل عملية مالية على أنها تؤثر فى طرفين نتيجة إنتقال قيمة مالية معينة بينهما . فالطرف الأول يعتبر طرفا مدينا بما أخذ أو تسلم من قيمة (القيم المالية الداخلة إلى المنشأة) ، والطرف الثانى يعتبر طرفا دائنا بما أعطى أو سلم من قيم (القيم المالية الخارجه من المنشأة) .

وتدريجيا عدلت نظرية الحسابات ، وأصبح التركيز على القيم المالية الناتجه عن الأشياء موضوع التداول بدلا من الأشخاص . ووجه الإهتمام عند تحليل العمليات المالية إلى أثرها على :

- المنشأة كشخصية معنوية مستقلة عن الشخصية الطبيعية لصاحب المنشأة .
- الغير ، أى الأطراف الخارجية التى تتعامل معهم المنشأة .

ولاشك أن دراسة حركة القيم المالية الداخلة والخارجة من والى المنشأة سواء الناتجه عن التعامل مع أصحاب المنشأة أو أطراف من خارج المنشأة ، كان لها أثرها البارز فى تحليل العملية المالية إلى طرفين هما :

الطرف المدين = وهو الطرف الذى يأخذ القيمة	(قيمة مالية داخلية)
الطرف الدائن = وهو الطرف الذى يعطى القيمة	(قيمة مالية خارجية)

ويعتبر الطرف المدين أو الدائن بمثابة المؤشر على حركة القيم المالية من والى المنشأة . وقد تعبر القيم المالية عن شراء حقيقى موجود ومملوك للمنشأة وله قيمة ، كأصول (أراضى – مبانى – آلات – بضاعة – نقدية) أو قيمة مالية تدفع للغير مقابل عقد أو منفعه ، كالمصروفات (إيجار – أجور – نور ، مياه) ، أو قيمة مالية تلتزم المنشأة بدفعها للغير فى فترات

مقبلة ، كالخصوم (دائنين – قروض) ، أو قيمة مالية تقبض من الغير مقابل تقديم منفعة معينة ، كالإيرادات (إيراد عقار – إيراد إستثمارات) .

وقد ارتأى المحاسبون ترجمة تلك العمليات المالية إلى أطرافها المدينة والدائنة فى شكل قيود محاسبية ، مع الإستعانة ببعض المصطلحات لتسهيل عملية التسجيل المحاسبى مثل :

من ـــــ ترمز للطرف المدين .

إلى ـــــ ترمز للطرف الدائن .

حـ/ ـــــ ترمز للحساب .

ومن ثم يمكن صياغةُ القيد المحاسبى وفقا لنظرية تحليل العمليات إلى أطرافها ، على النحو التالي :

××	من حـ/ الطرف المدين (الآخذ للقيمة المالية)
××	إلى حـ/ الطرف الدائن (العاطى للقيمة المالية)

مع مراعاة ذكر إسم المنشأة كأحد أطراف العملية المالية للأسباب السابق ذكرها ، وإستبدالها بالشئ موضوع التداول بين الأطراف ، والى نه قيمة مالية سواء كان سلعة أو خدمة أو منفعة .

* **نظرية معادلة المركز المالي :**

قبل الحديث عن معادلة الميزانية يجدر بنا في البداية الإشارة إلى عناصر القوائم المالية والتي تتمثل في الميزانية العمومية والحساب الختامي للمشروع . وأن الميزانية العمومية تشتمل على الأصول والخصوم والحساب الختامي الذي يتضمن الإيرادات والمصروفات كما يتضح ذلك في البند التالي .

٣/٣ القوائم المالية كمنطلق لدراسة المحاسبة :

لا يعتبر إعداد القوائم المالية الخطوة الاولى فى العملية المحاسبية ولكنه نقطة البداية الملائمة لدراسة المحاسبة. فالقوائم المالية هى الوسائل التى بموجبها تنقل الى الادارة والاطراف المعنية صورة مختصرة عن الارباح والمركز امالى للوحدة الاقتصادية. ولكون القوائم المالية فى جوهرها هى الناتج النهائى للعملية المحاسبية فإن الطلب الذى يتفهم محتوى ومضمون هذه القوائم سوف يدرك أهمية الغرض من الخطوات الأولية، وهى تسجيل وتبويب العمليات.

تعتبر قائمة الميزانية العمومية أو قائمة المركز المالى Balance Sheet وقائمة الدخل Income Statement من أكثر القوائم أهمية إن مجرد التعرف على شكل وترتيب القائمتين وإدراكنا لمعانى المصلحات الفنية التى تتضمنها مثل الأصول Assets والالتزامات Liabilities، وحقوق الملكية Owner's Equity سوف يمكننا من قراءة وتفهم الميزانية العمومية، التى تصدرها أى وحدة اقتصادية.

٣/٣/١ قائمة المركز المالى :

تفصح الميزانية العمومية عن المركز المالى لوحدة اقتصادية معينة فى تاريخ محدد. وعادة ما تعد كل وحدة اقتصادية ميزانيتها فى نهاية السنة، وبعض الوحدات تعد ميزانيتها فى نهاية كل شهر، وتتكون الميزانية من قائمة تبين اصول والتزامات الوحدة الاقتصادية وحقوق الملكية.

ويمكن القول باختصار أن أى وحدة اكمال تعتبر وحدة اقتصادية تدخل فى عمليات يجب تسجيلها وتلخيصها والتقرير عنها. وتعبر هذه الوحدة عن مالكها أو ملاكها فهى تمتلك اصولها وتتحمل التزاماتها. ومن ثم يجب ان يكون لها مجموعة

مستقلة من السجلات المحاسبية. ويستخرج من هذه السجلات لاقوائم المالية التي تفصح عن المركز المالى ونتائج الأعمال. وإذا خلط الملاك بين ممتلكاتهم الشخصية وعمليات الوحدة الاقتصادية فستكون القوائم المالية مضللة، بل وستفشل هذه القوائم فى التعبير عن الأعمال بطريقة عادلة.

وتتضمن قائمة المركز المالى مجموعة من العناصر أهمها :

الأصول : Assets

الاصول هى الموارد الاقتصادية المملوكة بواسطة وحدة اقتصادية معينة ويتوقع الاستفادة منها مستقبلاً. ويدخل فى نطاق هذا التعريف جميع الاصول سواء أكانت فى شكل موجودات مثل الأراضى والمبانى والأثاث والمعدات والبضائع، أم فى شكل حقوق قانونية مثل المستحق طرف العملاء، والاستثمارات وحقوق الاختراع، وتنقسم إلى:

- أصول طويلة الأجل Long Term Assets.
- أصول قصيرة الأجل Short Term Assets.

● **أصول طويلة الأجل.**

وهي تلك الأصول أو الموارد الاقتصادية المتاحة للمشروع، ويتم الاحتفاظ أو الاستفادة بها على مدار فترة زمنية طويلة نسبياً وتشتمل على ثلاثة أنواع هي الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والاستثمارات طويلة الأجل، ويمكن توضيح الاختلاف بين هذه الأنواع الثلاثة على النحو التالي:

أ) الأصول الثابتة Fixed Assets.

وهي تلك الأصول التي لها كيان مادي ملموس ويتم اقتناءها بهدف استخدامها في عمليات المشروع وليس بهدف إعادة بيعها، كما أن الخدمات المستمدة منها يتم الاستفادة بها على مدار فترة زمنية طويلة نسبياً. وبذلك فإن الأصول الثابتة تتضمن الأراضي المملوكة للمشروع سواء كانت مستغلة في إقامة مبانيه أو في صورة مخازن أو في أي صورة أخرى المهم أنها مستغلة في أعمال المشروع، ولا تعتبر الأراضي المشتراه بغرض الاستثمار من قبيل الأصول الثابتة بل تعتبر استثمار طويل الأجل، وكذلك تتضمن الأصول الثابتة المباني المستخدمة في أعمال المشروع أياً كان هذا الاستخدام سواء كمباني للإدارة أو للمخازن أو للمصانع أو للمعارض أو غير ذلك من أنشطة المشروع، كما تتضمن الأصول الثابتة الآلات والمعدات المملوكة للمشروع والمستخدمة في أنشطة التصنيع المختلفة وكذلك الآلات الكاتبة وماكينات التصوير والحاسبات الآلية وغيرها، وأيضاً تتضمن الأصول الثابتة كافة أنواع الأثاث المستخدم في المشروع والسيارات المملوكة سواء كانت مخصصة لنقل المواد الخام أو الإنتاج أو العمال والموظفين. ومعنى ذلك أن الأصل لكي يصنف على أنه أصل ثابت يجب أن يتصف بعدد من الصفات وهي:

- أن الأصل له كيان مادي ملموس.
- أن الهدف من الحصول على الأصل هو استخدامه في أعمال المشروع وليس إعادة بيعه.
- أن خدمات الأصل يتم الاستفادة بها على مدار فترة زمنية طويلة نسبياً.

ب) الأصول غير الملموسة Intangible Assets.

وهي تلك الأصول التي ليس لها كيان مادي ملموس ويتم الاستفادة بالمنافع المترتبة عليها على مدار فترة زمنية طويلة نسبياً وإن كان هناك درجة عالية من عدم التأكد تحول دون إمكانية التحديد الدقيق لمنافع هذه الأصول في المستقبل، وتتضمن الأصول غير الملموسة شهرة المحل، حق الاختراع، العلامات التجارية، حق التأليف، وحق الأمتياز ...[١].

جـ) الاستثمارات طويلة الأجل Long Term Investments.

وهي استثمارات غير مؤقتة إما بهدف المضاربة أو بهدف السيطرة على إحدى الشركات المستثمر فيها أو بهدف ضمان الحصول على المواد الخام من الشركة المستثمر فيها والمسيطر عليها أو غير ذلك من الأهداف طويلة الأجل. ومن الاستثمارات طويلة الأجل الاستثمارات في الأراضي والعقارات وغالباً ما يكون هدف المشروع هنا هو المضاربة وأيضاً الاستثمارات في أوراق مالية كالأسهم أو السندات التي تصدرها المشروعات الأخرى وهنا غالباً ما يكون هدف المشروع هو السيطرة والتأثير أو التحكم في قرارات المشروعات المستثمر فيها. وهذا النوع من الاستثمارات غالباً ما يحتفظ به المشروع لفترة زمنية طويلة نسبياً، ولا يتم التخلص منه وتحويله إلى نقدية بسهولة كما هو الحال بالنسبة للاستثمارات قصيرة الأجل على النحو الذي سنراه بعد قليل.

● الأصول قصيرة الأجل.

وهي تلك الأصول التي تأخذ صورة النقدية أو التي يمكن تحويلها إلى نقدية بسهولة خلال سنة أو دورة تشغيل أيهما أطول، وتعرف دورة التشغيل على أنها الفترة الزمنية المنقطعة منذ شراء المواد الخام أو البضاعة حتى يتم بيع المنتجات أو البضاعة وتحصيل قيمتها نقداً. وتتضمن الأصول قصيرة الأجل: النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، العملاء، أوراق القبض، مخزون البضاعة، الإيرادات المستحقة، المصروفات المقدمة، ونتناول هذه العناصر بدرجة من التفصيل على النحو التالي:

أ) النقدية Cash.

ويقصد بالنقدية تلك المبالغ السائلة الموجودة تحت تصرف المشروع سواء في خزائنه أو في صورة حسابات جارية بالبنوك،

وطالما أن النقدية هي السيولة ذاتها فإنها لابـد وأن تـأتي فـي مقدمـة الأصول عند ترتيبها كأصول قصيرة الأجل.

ب) الاستثمارات قصيرة الأجل Short Term Investments.

وهي عبارة عن استثمار مؤقت لفائض النقدية المتاح للمشـروع وتكون هذه الاستثمارات في صورة أسهم وسندات شركات أخرى بـهدف الحصول على عائد في الفترة القصيرة بدلا من تركـها كمـوارد نقديـة مجمدة دون عائد، وبيعها في أي وقت عند حاجة المشروع لنقدية سائلة.

جـ) أوراق القبض Notes Receivable.

وهي عبارة عن أوراق تجارية - كمبيالة أو سند أذني - تثبـت حق المشروع لدى عملاء نتيجة بيع بضاعة أو أداء خدمـات لـهؤلاء العملاء دون سداد قيمتها في تاريخه. هذا كما أن المشروع قد يتحصـل على أوراق تجارية مقابل إقراضه للغير أية مبالغ نقدية. وأوراق القبـض تعتبر أحد عناصر الأصول قصيرة الأجل حيث أنها تتحول إلـى نقديـة عند تحصيلها في تاريخ الاستحقاق.

د) العملاء Accounting Receivable.

وهي عبارة عن حق المشروع لدى العملاء - المبالغ المسـتحقة على العملاء - نتيجة بيع البضاعة أو أداء الخدمات دون تحصيل قيمتـها - على الحساب - في تاريخه. وبذلك فإن حسابات العملاء تختلف عـن حسابات أوراق القبض في أن الأخيرة مؤيدة بمستند أو ورقـة تجاريـة تثبت حق المشروع لدى العملاء أما حسابات العملاء فلا يوجد ما يؤيدهـا أو يثبتها من الناحية القانونية سوى السـمعة التجاريـة للعمـلاء. مـع ملاحظة أن السمعة التجارية هذه تعتبر بمثابة الأساس فـي التعـاملات التجارية وهو ما يعطي قوة لحسابات العملاء.

هـ) مخزون البضاعة Inventories.

وهو عبارة عن قيمة البضاعة - تكلفتها - الموجودة في مخازن المشروع والمملوكه له في تاريخ إعداد الميزانية العمومية. معنى ذلك أن الملكية هي الشرط الأساسي لاعتبار المخزون من أصول المشروع، فعلى سبيل المثال إذا كان هناك بضاعة في مخازن المشروع وغير مملوكه له في تاريخ إعداد الميزانية العمومية فهي لا تعد من قبين الأصول، وعلى العكس من ذلك إذا كان هناك بضاعة مملوكة للمشروع وغير موجودة في مخازنه في تاريخ إعداد الميزانية العمومية فهي تعد جزءاً من المخزون، فمن الممكن أن يقوم المشروع بشراء بضاعة من الغير ويحين تاريخ إعداد الميزانية وهذه البضاعة لا تزال بالطريق أو أن هناك بضاعة مملوكة للمشروع ولكنها موجودة في الجمارك مثلاً أو لدى الغير أو في مخازن أحد البنوك، في كل هذه الحالات تعتبر البضاعة المملوكة للمشروع جزء من المخزون كأحد عناصر الأصول بالميزانية العمومية.

ومن الجدير بالملاحظة أن المخزون في المشروع التجاري يتمثل في مخزون البضاعة المشتراة بغرض البيع فقط أما في المشروع الصناعي فإن المخزون يتكون من ثلاثة عناصر وهي: مخزون المواد الخام والمواد الأولية، ومخزون البضائع غير مكتملة الصنع، ومخزون الإنتاج التام. كما تجدر الإشارة أيضاً إلى أن المخزون لا يتضمن أي عنصر من عناصر الأصول الثابتة مثل السيارات، الأثاث، المعدات، .... ولكن ينبغي مراعاة أن المحدد لذلك هو طبيعة نشاط المشروع فعلى سبيل المثال إذا كان نشاط المشروع هو الاتجار في السيارات فإن السيارات هنا لا تعتبر أصل ثابت بل تعد من مكونات عنصر المخزون. وأخيراً فإن مخزون البضاعة يتحول إلى نقدية عند بيع البضاعة وتحصيل قيمتها نقداً.

و) الإيرادات المستحقة Accrued Revenues.

وهي عبارة عن إيرادات تم اكتسابها في الفترة الحالية ولكن انتهت السنة المالية ولم تحصل بعد، لذلك تعد حقاً للمشروع طرف الغير يتم تحصيله في الفترة المقبلة. ومن أمثلة هذه الإيرادات المستحقة إيراد الفوائد المستحقة، إيراد الإيجار المستحق، إيراد العمولة المستحق .... إلى غير ذلك.

ز) المصروفات المقدمة Prepaid Expenses.

وهي عبارة عن مصروفات تخص الفترات المقبلة وسيتم الاستفادة بالخدمات المترتبة عليها في الفترات المقبلة، ورغم ذلك تم سداد مقابلها مقدماً في الفترة الحالية، لذلك فهي تعتبر حق للمشروع قبل الغير إلا أن هذا الحق لا يتحول في المستقبل إلى نقدية بصورة مباشرة بل سوف يتحصل المشروع على حقه من الغير في صورة خدمات وهذه الخدمات ستساهم في تحقيق الإيرادات التي ستكون في صورة نقدية إن عاجلاً أو أجلاً. ومن أمثلة المصروفات المقدمة التأمين المقدم، الإيجار المقدم، الإعلان المقدم.... وغيرها.

● الخصوم Equities .

وهي عبارة عن الحقوق التي على المشروع سواء للملاك أو للغير. وبطريقة أخرى هي عبارة عن مصادر تمويل أصول المشروع، وبالتالي فهي تتكون من: حقوق الملكية (مصادر التمويل الداخلية) والالتزامات (مصادر التمويل الخارجية) ونتناول هذه العناصر بدرجة من التفصيل على النحو التالي:

● حقوق الملكية Owner's Equity.

وهي عبارة عن حقوق الملاك في المشروع، وبالتالي فمن الطبيعي أن تختلف مكوناتها باختلاف الشكل القانوني للمشروع.

فالمشروع بصفة عامة قد يأخذ أحد أشكال ثلاثة إما أن يكون في صورة منشأة فردية أو في صورة شركة أشخاص أو في صورة شركة مساهمة وبالتالي فإن مكونات حقوق الملكية في الأشكال الثلاثة للمشروع تكون على النحو التالي:

أ) حقوق الملكية في المنشأة الفردية[١]:

المنشأة الفردية هي تلك المنشأة المملوكة لفرد واحد فقط وبالتالي فإن حقوق الملكية في هذه المنشأة تتكون من رأس المال وهو يمثل مقدار مساهمة المالك في المشروع وكذلك الأرباح التي تحققت ولم يقم المالك بسحبها وهنا نجد أنه يخصص حساب يسمى حساب جاري صاحب المنشأة ينقل به أي أرباح أو خسائر محققة ويسحب منه صاحب المشروع مسحوباته الشخصية التي لا ترتبط بأعمال المشروع، معنى ذلك أن هذا الحساب يزيد بمقدار الأرباح المحققة وينقص بمقدار الخسائر المحققة والمسحوبات الشخصية لصاحب المشروع ورصيده في نهاية الفترة يضاف لرأس المال ليكونا معاً حقوق الملكية.

ب) حقوق الملكية في شركة الأشخاص:

شركة الأشخاص هي تلك الشركة التي تتكون بين أكثر من شخص وقد تكون في صورة شركة تضامن أو شركة توصية بسيطة وفي كلتا الصورتين فإن حقوق الملكية تتكون من رأس مال الشركاء مضافاً إليها ومخصوم منها الحسابات الجارية للشركاء، حيث لحساب الجاري للشريك قد يكون بالموجب إذا كان نصيبه في الأرباح غير المسحوبة تزيد عن نصيبه في الخسائر ومسحوباته الشخصية، وبالعكس إذا كانت أرباحه غير المسحوبة أقل من نصيبه في الخسائر ومسحوباته الشخصية فإن حسابه الجاري يكون بالسالب.

جـ) حقوق الملكية في شركة المساهمة:

شركة المساهمة هي تلك الشركة التي يقسم رأسمالها إلى أجزاء صغيرة كل منها يسمى سهم وبالتالي فهي تتيح مساهمة عدد كبير من الأشخاص في رأسمالها ويطلق على كل شخص يمتلك سهم أو أكثر في رأسمال الشركة مساهم، وبالتالي فإن حقوق الملكية في هذا الشكل من أشكال المشروع تتكون من رأس المال والأرباح المحجوزة التي لم توزع على الملاك أو المساهمين.

- الالتزامات Liabilities.

وهي عبارة عن مصادر تمويل الأصول من خارج المشروع أو بمعنى آخر هي الديون أو التعهدات التي على المشروع للغير، وهذه الالتزامات تنقسم إلى الالتزامات طويلة الأجل والالتزامات قصيرة الأجل، ونتناولهما على النحو التالي:

أ) الالتزامات طويلة الأجل Long Term Liabilities:

وهي عبارة عن الحقوق التي للغير قبل المشروع ويتم الوفاء بها بعد أكثر من سنة، ومن أمثلة هذه الالتزامات القروض طويلة الأجل وأوراق الدفع طويلة الأجل فقد يتحصل المشروع على قرض من الغير ويستحق السداد بعد ثلاث أو خمس سنوات مثلاً، وكذلك تعتبر السندات التي يصدرها المشروع ويطرحها للجمهور بمثابة وسيلة للاقتراض طويلة الأجل؛ وبالتالي فهي بمثابة التزام طويل الأجل. ومن الجدير بالذكر أنه ينبغي أن يتم الافصاح في الميزانية بجانب هذه الالتزامات عن تاريخ استحقاقها ويراعى أن الجزء الذي يستحق منها خلال الفترة المقبلة (سنة ميلادية) يجب أن يدرج ضمن الالتزامات قصيرة الأجل.

ب) الالتزامات قصيرة الأجل Short Term Liabilities:

وهي عبارة عن الحقوق التي للغير قبل المشروع وينبغي الوفاء بها خلال سنة ميلادية أو دورة تشغيل أيهما أطول، ومن أمثلة هذه الالتزامات أوراق الدفع، حسابات الموردين، القروض قصيرة الأجل، حساب البنك سحب على المكشوف، المصروفات المستحقة، الإيرادات المقدمة، ونتناول هذه العناصر على النحو التالي:

ب) أوراق الدفع Notes Payable:

وهي عبارة عن أوراق تجارية – كمبيالة أو سند إذني – تثبت حقوق الغير قبل المشروع، وتنشأ هذه الأوراق أو الحقوق نتيجة قيام المشروع بشراء بضاعة أو الاستفادة بخدمات من قبل الغير دون سداد قيمتها في تاريخه أو بمعنى آخر على الحساب. وفي بعض الأحيان قد يقترض المشروع من الغير مقابل ورقة دفع تستحق بعد فترة معينة. وهنا ينبغي ملاحظة أن أوراق الدفع كالتزام قصير الأجل غالباً ما تستحق خلال فترة زمنية قصيرة نسبياً لا تزيد عن سنة ميلادية أو دورة تشغيل أيهما أطول وألا يجب أن تدرج ضمن الالتزامات طويلة الأجل.

ب-٢. حسابات الموردين Accounting Payable:

وهي لا تختلف كثيراً عن أوراق الدفع إلا من حيث أن حقوق الغير في هذه الحالة لا تكون مثبتة بورقة تجارية، ولكنها تشبه أوراق الدفع في أن كل منهما يمثل دين على المشروع للغير مقابل الاستفادة بخدمات أو شراء بضاعة على الحساب. وبطريقة أخرى فإن حسابات الموردين تمثل مبالغ مستحقة على المشروع للغير وينبغي سدادها خلال الفترة القصيرة، وغالباً ما يكون هناك اتفاق مسبق مع الموردين على تواريخ السداد.

ب-٣. القروض قصيرة الأجل Short Term Loans :

وهي تلك القروض التي يتحصل عليها المشروع من البنك أو من الغير وينبغي الوفاء بها خلال سنة وبالتالي لا يمكن اعتبارها من القروض طويلة الأجل التي تدرج ضمن الالتزامات طويلة الأجل، كما يمكن أن ندرج ضمن القروض قصيرة الأجل ذلك الجزء من القروض طويلة الأجل الذي ينبغي الوفاء به خلال سنة أو دورة تشغيل على أكثر تقدير.

ب-٤. حساب البنك سحب على المكشوف: Overdraft

وهو يمثل دين على المشروع لصالح البنك، وينشأ هذا الدين نتيجة السماح للمشروع بالسحب من حسابه الجاري رغم عدم وجود رصيد بهذا الحساب وبذلك يصبح حساب المشروع مكشوف وينبغي الوفاء بهذا الحساب خلال الفترة القصيرة أو بناء على الاتفاق مع البنك.

ب-٥. المصروفات المستحقة Accrued Expenses:

وهي عبارة عن مصروفات تخص الفترة الحالية ويتم الاستفادة بالخدمات المترتبة عليها خلال هذه الفترة ورغم ذلك انتهت السنة المالية ولم يتم الوفاء بمقابلها، وبالتأكيد سيتم سداد هذا المقابل في الفترة المقبلة، وإلى أن يتم ذلك فهي تعد من قبيل الالتزامات قصيرة الأجل، ومن أمثلة هذه الالتزامات الأجور المستحقة، الفوائد المستحقة، الإيجار المستحق .... وغيرها.

ب-٦. الإيرادات المقدمة (غير المكتسبة) Unearned Revenues:

وهي عبارة عن مقابل سدد مقدما لخدمات لم يؤديها المشروع بعد وسيتم أداءها في الفترات المقبلة، لذلك فإن هذا المقابل يعد التزام أو تعهد على المشروع إلى أن يتم أداء هذه الخدمات فيتحول الالتزام إلى

إيرادات تخص الفترة التي أديت فيها الخدمات، ومن أمثلة هذه الالتزامات إيراد الإيجار المقدم، إيراد الخدمات المحصل مقدماً .. مع ملاحظة أن الوفاء بالالتزام هنا لن يكون في صورة نقدية بل في صورة خدمات تؤدي من قبل المشروع للغير.

وبذلك فإن الميزانية العمومية في أبسط صورها تأخذ الشكل التالي: (أرقام الأصول والخصوم بالميزانية العمومية مفترضة).

ميزانية عمومية في ١٩٩٩/١٢/٣١

أصول

البيان	جزئي	كلي
أصول ثابتة		
أراضي	١٠٠٠	
مباني	٢٠٠٠	
آلات	٣٠٠٠	
سيارات	٤٠٠٠	
أثاث	٥٠٠٠	
مجموع الأصول الثابتة		١٥٠٠٠
أصول غير ملموسة:		
شهرة المحل	١٠٠٠	
حق الاختراع	٢٠٠٠	
حق الامتياز	٣٠٠٠	
مجموع الأصول غير الملموسة		٦٠٠٠
استثمارات طويلة الأجل:		
استثمارات أوراق مالية	١٠٠٠	
أراضي	٢٠٠٠	
مجموع الاستثمارات طويلة الأجل		٣٠٠٠
أصول قصيرة الأجل		
نقدية بالخزينة	١٠٠٠	
نقدية بالبنك	٢٠٠٠	
أوراق قبض	٣٠٠٠	
عملاء	٤٠٠٠	
مخزون بضاعة	٥٠٠٠	
إيرادات مستحقة	٦٠٠٠	
مصروفات مقدمة	٧٠٠٠	
مجموع الأصول قصيرة الأجل		٢٨٠٠٠
مجموع الأصول		٥٢٠٠٠

خصوم

البيان	جزئي	كلي
حقوق الملكية		
رأس المال	٢٠٠٠٠	
+ حساب جاري صاحب المشروع	٥٠٠٠	
مجموع حقوق الملكية		٢٥٠٠٠
التزامات:		
١ - التزامات طويلة الأجل		
قرض استحقاق ٢٠٠٣	١٠٠٠	
أوراق دفع استحقاق ٢٠٠٤	٢٠٠٠	
سندات استحقاق ٢٠٠٧	٣٠٠٠	
مجموع الالتزامات طويلة الأجل		٦٠٠٠
٢- التزامات قصيرة الأجل:		
أوراق دفع	١٠٠٠	
موردين	٢٠٠٠	
قرض قصير الأجل	٣٠٠٠	
بنك سحب على المكشوف	٤٠٠٠	
مصروفات مستحقة	٥٠٠٠	
إيرادات مقدمة	٦٠٠٠	
مجموع الالتزامات قصيرة الأجل		٢١٠٠٠
مجموع حقوق الملكية والالتزامات		٥٢٠٠٠

ومن خلال هذه الميزانية يتضح أن مجموع الاصــــول لابـــد أن يكون مساويا لمجموع الخصوم أو حقوق الملكية + الالتزامات وهو مــــا سيتم تفصيله بدرجة كبيرة عند الحديث عن معادلة المحاسبة الرئيسية.

٣/٣/٢ الحساب الختامي وقياس نتائج اعمال النشاط التجارى :

يتضح مما تقدم ان قياس نتائج أعمال المنشأة. يستلزم ضرورة اتباع مجموعة من الخطوات المتتابعة والمتلاحقة. وأولي هذه الخطوات هي قياس نتائج أعمال النشاط التجاري . يليه النشاط المالي. وأخيراً بيان المركز المالي للمنشأة ككل. ويتطلب قياس نتائج أعمال النشاط التجاري اعداد حساب للمتاجرة. يتولي حصر ايرادات ومصروفات النشاط التجاري من شراء وبيع البضاعة فقط. بهدف التوصل الي تحديد نتائج أعمال هذا النشاط من ربح أو خسارة . فاذا زادت ايرادات النشاط التجاري علي مصروفاته اعتبر الفرق "مجمل ربح" . وان حدث العكس اعتبر الفرق "مجمل خسارة".

حساب المتاجرة : The Trade Account

ويختص هذا الحساب بتصوير أحد أنشطة المنشأة والمتعلق بالاتجار في البضاعة . فهو يختص ببيان البضاعة التي تشتري من الغير (مدخلات هذا الحساب) . وبغرض اعاده بيعها (مخرجات هذا الحساب) . وما يتعلق بها من مردودات بضاعة. وذلك بغرض التعرف علي نتائج أعمال هذا النشاط من مجمل ربح أو خسارة . وهو ناتج هذا الحساب.

لذلك ينبغي عند تصوير هذا الحساب الختامي أن يراعي ما يلي :

١- *بالنسبة لجانب المدخلات (المدين)* : مراعاة أن يتضمن عناصر بضاعة أول المدة. وتكلفة شراء البضاعة خلال الفترة الحالية. وما يرتبط بالمشتريات من نفقات حتي تصل الى مخازن المنشأة. بالاضافة الي بعض النفقات الأخري الناتجة عن الاتجار في البضاعة.

٢- *أما بالنسبة لجانب المخرجات (الدائن)* : ويتضمن عناصر ايراد المبيعات والبضاعة المتبقية بالمخازن آخر المدة لعدم بيعها حتي تاريخ اعداد الحساب الختامي (حـ/المتاجرة) في نهاية الفترة المالية.

ويبين الشكل التالي رقم (٢) آليات التسجيل في حساب المتاجرة. حيث يمكن تصور حـ/ المتاجرة والحركة التي تتم فيه. كحركة البضاعة في مخازن المنشأة. ويبين الباب الأيمن للمخزن حركة البضاعة الواردة الي المخزن (المدخلات). ويبين الباب

الأيسر للمخزن حركة البضاعة الصادرة من المخزن (المخرجات). وبطبيعة الحال تختلف حركة المخازن الكمية عن حركة المتاجرة القيمية. ففي المخازن ينبغي ان تتساوي كميات مدخلات البضاعة مع كميات مخرجاتها. لكن شتان الحال في حـ/ المتاجرة. حيث غالباً ما تختلف تكلفة المدخلات من البضاعة مع قيمة المخرجات من البضاعة. ويمثل ناتج المفاضلة بينهما عن مجمل الربح أو مجمل الخسارة ويمكن تصوير حساب المتاجرة علي النحو التالي :

حـ/ المتاجرة

	المدخلات		المخرجات
xx	بضاعة أول المدة	xx	المبيعات
xx	المشتريات	xx	مردودات المشتريات
xx	مردودات المبيعات		
xx	مصاريف الشراء	xx	بضاعة آخر المده
xx	مصاريف البيع		
xx	مجمل الربح	xx	مجمل الخسارة
xxx		xxx	

شكل رقم (٢)

(أ) تحليل مفردات جانب المدخلات: Inputs Items

(١) حـ/ بضاعة أول المدة : Begining Inventory

وهي عبارة عن رصيد المخزون السلعي من البضاعة المتبقية في المخازن في نهاية الفترة المالية السابقة. والتي تم جردها في نهاية الفترة المالية السابقة . والتي تظهر ضمن الأرصدة المدينة في ميزان المراجعة. وهي كحساب مفتوح له رصيد مدين يجب أن يقفل في حساب المتاجرة. وهو الحساب الذي ينتمي اليه هذا العنصر. مع اجراء القيد المحاسبي الختامي التالي :

★★ تكلفــة البضاعة المباعــة : Cost of Goods Sold

ويقـصد بتكلفـة البضـاعة المباعة. تـكلفة المبيعـات . أي تكلفة البـضاعـة المشـتراة والمبـاعة فـعـلاً خلال الفـترة المـالية. ويمكـن التـوصل اليـها من المعـادلة التالية:

بضاعه أول المدة	xx
(+) صافي المشتريات	xx
(أجمالي المشتريات – مردودات المشتريات)	
(+) مصاريف الشراء والبيع	xx
اجمالي تكلفه البضاعه الموجوده	xxx
بمخازن المنشأة (تكلفه المدخلات)	
(–) بضاعه اخر المدة	xx
(بمحاضر الجرد الفعلي)	
تكلفة البضاعه المباعه	xx

مثال : فاذا افترضنا ان رصيد بضاعة أول المدة ٥٠٠٠ جنيه (١٠٠٠ وحدة). ٢١٠٠٠ جنيه للمشتريات (٣٠٠٠ وحدة). ١٥٠٠ جنيه لمردودات المبيعات. ٢٠٠٠ جنيه لمردودات المشتريات . ٥٠٠ جنيـه مصاريف نقل المشتريات. ١٠٠٠ عمـولة وكلاء البيع. ٢٨٠٠٠ جنيه ايراد المبيعـات (٢٨٠٠ وحدة). يمكـن احتسـاب كمـية المخزون السـلعي آخر المدة بـــ ١٢٠٠ وحدة كما يلي :

كمية المدخلات = كمية المخرجات

بضاعة أول المدة + المشتريات = المبيعات + بضاعة آخر المدة

١٠٠٠ + ٣٠٠٠ = ٢٨٠٠ + س

∴ س = ٤٠٠٠ – ٢٨٠٠ = ١٢٠٠ وحدة متبقية بالمخازن

واذا كـان من المنطقي ان البـضـاعـة المـوجـودة بالمخـازن أول المدة بيـعـت أولاً. واسـتكملت كـمية البـضاعة المباعـة من أصل البضاعـة المشتراة. تصبح تكلفة

المخزون السلعي آخر المدة المتبقية من آخر كمية مشتراه ٨٤٠٠ جنيه (١٢٠٠ وحده×٧ جنيه للوحدة). كما يصبح تكلفة البضاعة المباعة الواجب احتسابها من المعادلة التالية :

٥٠٠٠	بضاعه أول المدة
١٩٠٠٠	(+) صافى المشتريات (٢١٠٠٠ - ٢٠٠٠)
١٥٠٠	(+) مصاريف الشراء والبيع (٥٠٠ + ١٠٠٠)
٢٥٥٠٠	اجمالى تكلفه البضاعه الموجوده بالمخازن
٨٤٠٠	(-) بضاعه اخر المدة
١٧١٠٠	تكلفة البضاعه المباعه

* بالأضافة الى ماتقدم. اذا كانت البضاعة المباعه هي كل البضاعة الموجودة بالمخازن . أي رصيد بضاعة أول المدة والمشتريات معاً. بمعني عدم وجود رصيد متبقي للبضاعة آخر المده. سوف يترتب على ذلك أن تكلفة البضاعة الموجودة بمخازن المنشأة تتعادل مع تكلفة البضاعة المباعة في حالة عدم وجود مخزون سلعي آخر المدة.

كذلك يصبح من السهل التعرف علي مجمل الربح بمقابلة ايراد المبيعات بتكلفة البضاعة المباعة كما يلي :

مجمل الربح = صافي ايراد المبيعات - تكلفة البضاعة المباعة
= (٢٨٠٠٠ - ١٥٠٠) - ١٧١٠٠ = ٩٤٠٠ جنيه

حساب الارباح والخسائر The Profit & Loss Account

يختص هذا الحساب بتصوير باقي أنشطة المنشأة المالية والادارية. المتممة للأنشطة التجارية التي أشرنا اليها من قبل . ومن ثم يصبح الهدف الرئيسي من تصوير هذا الحساب هو التوصل الي نتائج أعمال المنشأة ككل سواء كان صافي ربح أو صافي خسارة.

وتتمثل مدخلات هذا الحساب في كافة المصروفات المتنوعة التي تخص الفترة المالية الحالية. والتي كانت السبب في الحصول علي الايرادات فضلا عما يصاحبها من أعباء أو خسائر نتجت عن مزاولة النشاط. علي حين تمثل مخرجات هذا الحساب الايرادات الأخري الناجمة عن النشاط العادي للمنشأة والنشاط غير العادي لها.

فاذا زادت الايرادات علي المصروفات المتعلقة بها اعتبر الفرق بمثابة صافي الربح. وان نقصت الايرادات عن المصروفات اعتبر الفرق بمثابة صافي الخسارة.

وينبغي مراعاة ما يلي عند تصوير حساب الأرباح والخسائر :

١- *بالنسبة لجانب المدخلات (المدين)* : مراعاة أن يتضمن عناصر مجمل الخسارة (إن وجدت). فضلا عن كافة المصروفات الأخري كالمرتبات والأجور. والايجار . ومصاريف النور والمياه. والمصاريف العمومية والادارية . واستهلاك الاصول الثابتة. والخصم المسموح به. والديون المعدومة. والتعويضات القضائية . وخسائر بيع الأصول الثابتة وكافة المصروفات المتنوعة الأخري.

٢- *بالنسبة لجانب المخرجات (الدائن)* : فيتضمن عناصر مجمل الربح. وكافة الايرادات الأخري المرتبطة بالسياسات المالية والادارية العامة للمنشأة مثل ايرادات الاستثمارات . وايرادات العقارات. والخصم المكتسب . والديون المعدومة المحصلة. وأرباح بيع الأصول الثابتة. والتعويضات القضائية المحصلة. وغيرها من صور الايرادات المتنوعة.

ويبين الشكل التالي رقم (٣) آليات التسجيل في حساب الأرباح والخسائر . مع توضيح حركة عناصر المدخلات من مصروفات وخسائر. وحركه عناصر المخرجات من ايرادات وارباح . واستخراج ناتج المفاضلة بينهما.

حـ/ الأرباح والخسائر

	المتاجرة			[illegible]
xx	مجمل الخسارة	أو	xx	مجمل الربح
xx	الأجور والمرتبات		xx	ايرادات الاستثمارات
xx	الايجار		xx	ايرادات العقارات
xx	النور والمياة		xx	الخصم المكتسب
xx	استهلاك الاصول الثابته		xx	الديون المعدومه المحصلة
xx	الخصم المسموح به		xx	أرباح بيع الاصول الثابته
xx	الديون المعدومه		xx	التعويضات القضائية المحصلة
xx	التعويضات القضائية			
xx	المصروفات الادارية والعمومية			
xx	مصاريف البيع والتوزيع			
xx	خسائر بيع الاصول الثابته			
xx	صافي الربح	أو	xx	صافي الخسارة
xxx			xxx	

شكل رقم (٣)

❋ عناصر الحساب الختامي للأرباح والخسائر :

سبق وأن أوضحنا بأن الهدف من الحساب الختامي كأحد القوائم المالية هو تحديد نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة وذلك من خلال المقابلة بين إيرادات المشروع ومصروفاته خلال الفترة التي يعد عنها هذا الحساب.

أ) الإيرادات:

وهي عبارة عن مقدار الزيادة في الأصول أو النقص في الالتزامات أو كليهما مع زيادة مماثلة في حقوق الملكية وبشرط أن يكون ذلك ناتج عن مزاولة المشروع لنشاطه المعتاد. وبطريقة أكثر بساطة أن الإيرادات هي عبارة عن المقابل الذي يتحصل عليه المشروع من جراء الخدمات التي يؤديها لعملاءه أو كقيمة للبضاعة التي باعها لهم.

ومن الجدير بالذكر أن الإيرادات يمكن أن تقسم إلى قسمين وهي إيرادات رئيسية وإيرادات فرعية والمحدد لذلك هو طبيعة نشاط المشروع. فالإيرادات الرئيسية هي تلك الناتجة عن مزاولة المشروع لنشاطه الرئيسي فعلى سبيل المثال إيرادات مبيعات البضاعة هي الإيراد الرئيسي للمشروع التجاري وإيرادات الخدمات هي الإيراد الرئيسي للمشروع الخدمي. أما الإيرادات الفرعية فهي تلك الناتجة عن أنشطة أخرى بخلاف النشاط الرئيسي للمشروع، فعلى سبيل المثال إيراد ايجار العقار المملوك للمشروع يعد ايرادا فرعيا حيث المشروع لم يقم أساسا اعتمادا على هذا الإيراد وكذلك الأمر بالنسبة لإيرادات الفوائد التي يتحصل عليها المشروع عن وديعته بأحد البنوك لا تعد ايرادا رئيسيا بل هي إيراد فرعي نتج بجانب الإيراد الرئيسي للمشروع. كما أن إيراد العمولة وإيراد الاستثمارات تعد من قبيل الإيرادات الفرعية.

ب) المصروفات:

وهي عبارة عن مقدار النقص في أصول المشــروع أو الزيــادة في التزاماته أو كليهما مع نقص مماثل في حقوق الملكيــة مــن جــراء مزاولة المشروع لنشاطه المعتاد. وبطريقة أخرى فإن المصروفات هــي عبارة عن كافة الأعباء التي يتحملــها المشــروع فــي ســبيل تحقيــق الإيرادات، وهناك العديد من الأمثلة للمصروفات أو الأعباء التــي مــن الممكن أن يتحملها المشروع مثــل مصــروف الأجــور والمرتبــات، مصروف الدعاية والإعلان، مصــروف التــأمين، مصــروف الميــاه والإنارة، مصروف المهمات المكتبية المستخدمة، مصــروف الإيجــار، مصروف الفوائد، تكلفة البضاعة المباعة (في حالة المشروع التجــاري فقط)، مصروفات نثرية، مصروف نقل...... إلى غير ذلك مــن أنــواع المصروفات التي سنتعرض لها بدرجة أكبر من التفصيل فــي الأجــزاء المقبلة.

جـ) نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة:

تتحدد نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة وذلك من خلال المقابلة بين الإيرادات التي تخص الفترة الحاليــة والمصروفــات التــي ساهمت في تحققها، فإذا كانت الإيرادات أكبر مــن المصروفــات فــإن الفرق بينهما يمثل صافي ربح وبالعكس إذا كانت المصروفات أكبر مــن الإيرادات فإن الفرق يمثل صافي خسارة.

وبذلك فإن الحساب الختامي يمكــن أن يــأخذ صــورة بســيطة وبأرقام افتراضية على النحو التالي:

الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية في ٩٩/١٢/٣١

	المصروفات		الإيرادات
١٠٠٠٠	تكلفة بضاعة مباعة	٥٠٠٠٠	مبيعات بضاعة
٩٠٠٠	مصروف أجور ومرتبات	٤٠٠٠٠	إيرادات خدمات
٨٠٠٠	مصروف إيجار		
٧٠٠٠	مصروف تأمين	١٠٠٠٠	إيراد فوائد
٦٠٠٠	مصروف دعاية وإعلان	٩٠٠٠	إيراد عمولة
٥٠٠٠	مصروف فوائد	٨٠٠٠	إيراد إيجار
٤٠٠٠	مصروف مياه وإنارة	٧٠٠٠	إيراد استثمارات
٣٠٠٠	مصروف مهمات مكتبية مستخدمة		
٢٠٠٠	مصروف نقل		
١٠٠٠	مصروفات نثرية		
٥٥٠٠٠	مجموع المصروفات		
٦٩٠٠٠	صافي الربح (متمم)		
١٢٤٠٠٠		١٢٤٠٠٠	

٣/٢/٣ معادلة المحاسبة الأساسية Basic Accounting Equation:

سبق وأن بينا أن الميزانية العمومية هي عبارة عن قائمة بأصول وخصوم المشروع في تاريخ محدد، وأن مجموع الأصول في هذا التاريخ يجب أن يكون مساوياً لمجموع الخصوم، ولعل المنطق وراء هذا التوازن هو أن الأصول والخصوم تعتبر وجهين لشئ واحد، فالأصول ما هي إلا الموارد الاقتصادية المملوكة للمشروع أما الخصوم فهي عبارة عن مصادر تمويل هذه الموارد سواء من داخل المشروع (عن طريق الملاك) أو من خارج المشروع (عن طريق غير الملاك)، ومما لا شك فيه أن كل مورد من الموارد المملوكة للمشروع لابد أن يكون له

مصدر تمويل، وبذلك فإن مجموع الموارد المملوكة للمشروع لابد أن يكون مساوياً لمجموع مصادر تمويل هذه الموارد، وهو ما يطلق عليه بتوازن معادلة الميزانية التي يمكن التعبير عنها على النحو التالي:

الأصول Assets = الخصوم Equities

وطالما أن الخصوم تتكون من الالتزامات وحقوق الملكية فيمكن التعبير عن هذه المعادلة بدرجة أكثر تفصيلاً على النحو التالي:

الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية

وبذلك فإن المعادلة بالصورة السابقة توضح مقدار مساهمة الملاك ومساهمة غير الملاك في تمويل أصول المشروع. فعلى سبيل المثال إذا كانت قيمة إجمالي أصول المشروع مليون جنيه وأن الملاك قد ساهموا في هذا المبلغ بمقدار ٧٥٠٠٠٠ جنيه، فإن الجزء من الأصول الممول من خارج المشروع أي من غير الملاك تبلغ قيمته ٢٥٠٠٠٠ جنيه حيث أن:

الالتزامات = الأصول - حقوق الملكية

٢٥٠٠٠٠ = ١٠٠٠٠٠٠ - ٧٥٠٠٠٠

وطالما أن الأصول تتكون من الأصول طويلة الأجل والأصول قصيرة الأجل فمن الممكن وضع المعادلة في صورة أكثر تفصيلاً على النحو التالي:

الأصول طويلة الأجل+ الأصول قصيرة الأجل = الالتزامات + حقوق الملكية

ومن الجدير بالملاحظة أن هذه المعادلة لابد أن تظل متوازنة بعد كل عملية من عمليات المشروع أياً كان طبيعة هذه العملية. معنى ذلك أن أي عملية يترتب عليها تغيير في مجموع الأصول سواء بالزيادة أو بالنقص لابد وأن يترتب عليها تغيير مماثل في مجموع الخصوم وفي

نفس اتجاه تغير مجموع الأصول. هذا فضلاً عن أن هناك عمليات لا يترتب عليها تغيير في مجموع الأصول أو في مجموع الخصوم بل قد يترتب عليها فقط حدوث تغير في هيكل الأصول أو هيكل الخصوم دون التأثير على مجموع أي منهما. وبذلك فإنه يمكن حصر عمليات المشروع في تأثيرها على معادلة المحاسبة الأساسية في الآتي:

- عمليات يترتب عليها زيادة في مجموع جانبي المعادلة.
- عمليات يترتب عليها نقص في مجموع جانبي المعادلة.
- عمليات لا يترتب عليها تغير في مجموع جانبي المعادلة.

٤/٣ مثال شامل لتأثير عمليات المشروع على معادلة المحاسبة الأساسية:

في ١٩٩٩/٧/١ أظهرت دفاتر شركة المهندس عبد الرحمن لإصلاح وصيانة أجهزة الحاسبات الآلية الأرصدة التالية:

٢٠٠٠٠٠ نقدية	٤٠٠٠٠٠ رأس المال
٥٠٠٠٠ عملاء	٥٠٠٠٠ صافي الربح
١٠٠٠٠٠ أراضي	٨٠٠٠٠ دائنون
١٥٠٠٠٠ مباني	٧٠٠٠٠ قرض البنك
١٠٠٠٠٠ معدات	

وخلال شهر يوليو ١٩٩٩ حدثت العمليات التالية:

- في ٧/٢ استثمر المهندس عبد الرحمن ٢٥٠٠٠٠ جنيه في المشروع كإضافة لرأس مال الشركة وتم إيداع هذا المبلغ في خزينة المشروع.
- في ٧/٣ تم الحصول على قرض إضافي من البنك بمبلغ ١٣٠٠٠٠ جنيه.

- في ٧/٥ تم أداء خدمات صيانة وإصلاح أجهزة كمبيوتر للعملاء مقابل مبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه نقداً.
- في ٧/٧ تم شراء مباني إضافية للمشروع بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنيه تسدد خلال شهرين.
- في ٧/١٠ تم بيع نصف الأراضي لعدم الحاجة إليها بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه نقداً.
- في ٧/١٢ تم سداد مبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه للدائنين.
- في ٧/١٤ تم أداء خدمات صيانة وإصلاح أجهزة بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه تحصل خلال شهر.
- في ٧/١٥ تم سداد أجور العمال عن النصف الأول من الشهر بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه.
- في ٧/١٧ تم شراء معدات جديدة للمشروع بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه نصفها نقداً والآخر على الحساب.
- في ٧/٢٠ تم تحصيل مبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه من العملاء.
- في ٧/٢٣ تم أداء خدمات صيانة وإصلاح الأجهزة لعملاء بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه تحصل منها ٢٠٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.
- في ٧/٢٥ سحب المهندس عبد الرحمن مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه لاستخدامه الشخصي.
- في ٧/٢٧ تم سداد المصروفات التالية: ٤٠٠٠ تأمين، ٦٠٠٠ إيجارات، ٢٠٠٠ مياه وإنارة، ٣٠٠٠ فوائد، ٥٠٠٠ فوائد.
- في ٧/٢٩ تم الحصول على مبلغ ١٠٠٠٠ جنيه كعمولة للوساطة في بيع أجهزة كمبيوتر.
- في ٧/٣١ أجور العمال عن النصف الثاني من الشهر وقدرها ٣٠٠٠٠ جنيه لم تسدد بعد.

المطلوب: بيان تأثير العمليات السابقة على معادلة الميزانية بصورة متتابعة.

رقم العملية	تاريخ	بيان	الأصول					الخصوم			
								الالتزامات		حقوق الملكية	
			نقدية	عملاء	أراضي	مباني	معدات	دائنون	قرض بنك	رأس المال	صافي الربح
	٩٩/٧/١	رصيد أول الشهر	٢٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٧٠٠٠٠	٤٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
١	٧/٢	زيادة رأس المال	٢٥٠٠٠٠+							٢٥٠٠٠٠	
		الرصيد	٤٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٧٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
٢	٧/٣	الحصول على قرض من البنك	١٢٠٠٠٠+						١٢٠٠٠٠+		
		الرصيد	٥٨٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
٣	٧/٥	أداء خدمات نقداً	٣٥٠٠٠+								٣٥٠٠٠+
		الرصيد	٦١٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٨٥٠٠٠
٤	٧/٧	شراء مباني على الحساب				٧٠٠٠٠+		٧٠٠٠٠+			
		الرصيد	٦١٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٨٥٠٠٠
٥	٧/١٠	بيع نصف الأراضي بربح	٦٠٠٠٠+		٥٠٠٠٠-						١٠٠٠٠+
		الرصيد	٦٧٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٩٥٠٠٠
٦	٧/١٢	سداد للدائنين	١٠٠٠٠٠-					١٠٠٠٠٠-			

رقم العملية	تاريخ	بيان	أصول: نقدية	أصول: عملاء	أصول: أراضي	أصول: مباني	أصول: معدات	الخصوم - التزامات: دائنون	الخصوم - التزامات: قرض بنك	الخصوم - حقوق الملكية: رأس المال	الخصوم - حقوق الملكية: صافي الربح
٧	٧/١٤	الرصيد أداء خدمات على الحساب	٥٧٥٠٠٠	٥٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠+	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٩٥٠٠٠ ٢٥٠٠٠+
٨	٧/١٥	الرصيد سداد أجور العمال عن النصف الأول من الشهر	٥٧٥٠٠٠ (-)٢٥٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠ (-)٢٥٠٠٠
٩	٧/١٧	الرصيد شراء معدات جديدة	٥٥٠٠٠٠ (-)٣٠٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠ ٦٠٠٠٠+	٥٠٠٠٠ ٣٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٩٥٠٠٠
١٠	٧/٢٠	الرصيد تحصيل من العملاء	٥٢٠٠٠٠ ٤٠٠٠٠+	٧٥٠٠٠ (-)٤٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٩٥٠٠٠
١١	٧/٢٣	الرصيد أداء خدمات جزء نقدي وآخر على الحساب	٥٦٠٠٠٠ ٢٠٠٠٠+	٣٥٠٠٠ ٣٠٠٠٠+	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٩٥٠٠٠ ٥٠٠٠٠+

ملاحظات على الحل:

١ - بعد كل عملية من العمليات السابقة ظلت المعادلة متوازنة ومجموع الأصول يساوي تماماً مجموع الخصوم.

٢ - العمليات أرقام ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٧، ١١، ١٤ قد ترتب عليها زيادة مجموع الأصول ومجموع الخصوم، والعمليات ٦، ٨، ٩، ١٢، ١٣ قد ترتب عليها نقص في مجموع جانبي المعادلة. أما العمليات ١٠، ١٥ فقد ترتب عليها عدم حدوث تغير في مجموع جانبي المعادلة بل اقتصر تأثيرها على تغيير هيكل أو تشكيلة الأصول أو الخصوم.

٣ - الإيرادات تؤدي إلى زيادة الأصول في كل الأحوال سواء حصلت أو لم تحصل ويتبع ذلك زيادة مماثلة في حقوق الملكية. أما المصروفات فيترتب عليها نقص في الأصول - إذا تم سدادها - أو زيادة في الالتزامات - إذا لم تسدد - أو في كليهما معاً ويتبع ذلك نقص مماثل في حقوق الملكية. وتوضح الإيرادات في العمليات ٥، ٧، ١١، ١٤. أما المصروفات فتوضح في العمليات ٨، ١٣، ١٥.

٤ - المسحوبات الشخصية كما يتضح من العملية رقم ١٢ هي عبارة عن نقص في حقوق الملكية نتيجة قيام صاحب المشروع بسحب جزء من الأرباح التي تحققت ولم يتحصل عليها.

رقم العملية	تاريخ	بيان	الأصول					الخصوم			
								التزامات		حقوق الملكية	
			النقدية	عملاء	أراضي	مباني	معدات	دائنون	قرض بنك	رأس المال	صافي الربح
		الرصيد	٥٨٠٠٠٠	٦٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	١٤٥٠٠٠
١٢	٧/٢٥	مسحوبات شخصية	(-) ١٠٠٠٠٠								(-) ١٠٠٠٠٠
		الرصيد	٤٨٠٠٠٠	٦٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٤٥٠٠٠
١٣	٧/٢٧	سداد مصروفات نقداً	(-) ٢٠٠٠٠								(-) ٢٠٠٠٠
		الرصيد	٤٦٠٠٠٠	٦٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٢٥٠٠٠
١٤	٧/٢٩	تحصيل إيراد عمولة	+ ١٠٠٠٠								+ ١٠٠٠٠
		الرصيد	٤٧٠٠٠٠	٦٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٣٥٠٠٠
١٥	٧/٣١	الأجور المستحقة						٣٠٠٠٠+			٣٠٠٠٠(-)
			٤٧٠٠٠٠	٦٥٠٠٠	٥٠٠٠٠	٢٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	١١٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٦٥٠٠٠٠	٥٠٠٠
			٩٦٥٠٠٠ جنيه					٩٦٥٠٠٠ جنيه			

٥ ـ السجلات الدفترية المحاسبية التى تصب فيها بيانات المجموعة المستندية :

تعتبر المجموعة الدفترية هى نهاية مطاف المجموعة المستندية حيث يتم تسجيل العمليات المالية فيها من واقع المستندات المؤيدة لحقيقة حدوثها. وقد الزم القانون الخاص بتنظيم الدفاتر رقم ٣٨٨ لسنة ١٩٥٢، بإمساك مجموعة دفترية معينة تعتبر بمثابة الحد الادنى لما يجب إمساكه بجانب ما جرى العرف المحاسبى على إمساكه من دفاتر، وما تتطلبه طبيعة نشاط المنشآت التجارية وسوف نتناول بالتفصيل أهم هذه الدفاتر السجلات المحاسبية :

أ- الدفاتر القانونية :

الزم القانون المصرى كل منشأة يزيد رأس مالها على ألف جنيه أن تمسك دفاتر اليومية الأصلية، والجرد، والمراسلات التى تستلزمها طبيعة أعمالها المالية. وتعتبر هذه الدفاتر بمثابة الحد الأدنى لما يجب إمساكه من دفاتر وهى :

١-دفتر اليومية الأصلى :

نصت المادة الأولى من القانون رقم ٣٨٨ لسنة ١٩٥٣ المعدلة بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٥٤، على أن يمسك دفترين على الأقل هما دفتر اليومية الأصلى، ودفتر الجرد ويعفى من هذا التزام التجار الذين لا يزيد رأسمالهم على الألف جنيه، ويرجع فى تحديد رأس المال إلى مصلحة الضرائب.

ويتم التسجيل فى دفتر اليومية العامة وفقاً للتسلسل الزمنى للأحداث المالية، أى للعمليات التى يمكن تحديد قيمة مالية لها، ويتم تسجيل هذا الحدث المالى عن طريق تحليله إلى اطرافه المدينة والدائنه واثباته فى شكل قيود محاسبية مصحوبة بايضاح او تفسير لطبيعة العملية المالية.

كما يمكن للمنشأة ان تستعين ببعض دفاتر اليومية المساعدة وفقاً للطريقة المحاسبية المستخدمة، على أن يتضمن كل دفتر يومية مساعدة على العمليات المالية المتجانسة كدفتر يومية المشتريات الآجلة، ودفتر يومية [illegible] الآجلة، وعلى أن ترحل مجاميع هذه الدفاتر فى نهاية كل فترة [illegible] الأصلى.

ودفتر اليومية له أهمية خاصة حيث يعتبر حجة أمام المحاكم التجارية فيما يتعلق بالعاملات المالية بين المنشأة والغير فى حالة التقاضى أمام المحاكم، كما أنه يعتبر أساس العمليات المحاسبية التى تقوم مصلحة الضرائب بتحديد وعاء الضريبة على المنشآت وفقا له.

ونظراً لأهمية دفتر اليومية فقد أشار القانون إلى أنه يتعين قبل إستعمال دفترى اليومية والجرد أن تنمر كل صفحة من صفحاتهما، وأن يوقع على كل ورقة فيها الموثق الواقع فى دائرة إختصاصه المحل التجارى. فإذا إنتهت صفحات هذين الدفترين تعين على التاجر وورثته فى حالة وقف نشاط المحل التجارى تقديم الدفترين المشار إليهما إلى الموثق للتأشير عليهما بما يفيد ذلك كما أشار القانون إلى أن دفتر اليومية ودفتر الجرد يجب أن يكون خاليين من كل فراغ فلا يترك فراغ بين القيود ولا يتم الكتابة فى الحواشى أو التحشير بين السطور، كما يجب أن يكون خاليا من أى مسح أو كشط أو تمزيق فى صفحات الدفتر.

كما نص القانون على وجوب إحتفاظ المنشأة (التاجر أو ورثته) بالدفاتر القانونية لمدة عشر سنوات تبدأ من تاريخ إقفال هذه الدفاتر ولهذا لا يجوز إعدامها قبل مضى هذه المدة، ويسرى هذا الإلزام أيضاً على المستندات المؤيدة للمعاملات المثبتة فى هذه الدفاتر وأيضاً المراسلات التجارية التى تتصل بأعمال المنشأة.

تصميم دفتر اليومية:

يتولى المحاسب تصميم دفتر اليومية ليتضمن كافة البيانات الأساسية المرتبطة بكل عملية يتم إثباتها بالدفتر لتلبية المتطلبات القانونية والعرفية وبما يتناسب مع طريقة تشغيل البيانات المتبعة ولهذا يشتمل دفتر اليومية عادة على البيانات الآتية :

● **خانة المبلغ**: يثبت فى هذه الخانة قيمة العملية وهى تنقسم إلى جانبين إحدهما مدين (منه) ودائن (له).

● **خانة البيان**: وهى الخانة الرئيسشية ويسجل بها طرف العملية وتظهر كما يلى:

- اسم الحساب المدين : يكتب على سطر خاص فى بداية الخانة ويسبقه شكل «حـ/» إختصار لكلمة حساب.

- إسم الحساب الدائن: يكتب على السطر التالى مع ترك مسافة صغيرة من بداية الخانة ويسبقه شكل «حـ/» إختصار لكلمة حساب.

- شرح المعاملة: يكتب على السطر أسفل الحساب أو الحسابات الدائنة شرح موجز للعملية المالية لتسهيل عملية فهم طبيعة ومضمون العملية بعد فترة.

- الخط الفاصل: يوضح خط فاصل فى خانة البيان نقط ليفصل بين العمليات المسجلة.

ويجب دائما عدم تجزئة القيد الواحد على صفحتين وفقا للعرف المحاسبى.

● **خانة رقم القيد**: كل عملية مالية تسجل فى دفتر اليومية يعطى لها رقما مسلسلا حيث تسجل العمليات مرتبة حسب تاريخ حدوثها.

● **خانة رقم المستند**: فالعملية تسجل من واقع المستند المؤيد لها وكل مستند يكون له رقم حسب نوعه وهذا الرقم يسجل فى هذه الخانة لتسهيل عملية الرجوع إليه.

● **خانة رقم الصفحة بالدفتر الأستاذ**: فالعملية بعد أن تسجل بدفتر اليومية يتم ترحيلها لدفتر الأستاذ فى حسابات، ولهذا تخصص هذه الخانة لبيان رقم الصفحة الخاصة بالحساب.

• **خانة التاريخ:** يسجل فى هذه الخانة تاريخ حدوث العملية وليس تاريخ تسجيلها فى اليومية.

ويؤخذ مجموع المبالغ المدينة والدائنة فى نهاية كل صفحة من صفحات دفتر اليومية ويجب أن تتساوى الخانتين، ويكتب على سطر المجموع فى خانة البيان كلمة «بعده» أى أن هذا المجموع ينتقل فى الخانة التالية وفى الصفحة التالية عند نقل المجموع من الصفحة السابقة نكتب كلمة «ما قبله» أى أن هذا المجموع منقول من الصفحة السابقة.

وفى ضوء ما سبق نجد أن شكل دفتر اليومية يكون على النحو التالى :

المبلغ		بيـــــان	رقم القيد	رقم المستند	رقم صفحة الاستاذ	التاريخ
منه	له					

دفتر اليومية

ومع التطور فى إستخدام الحاسبات الإلكترونية أمكن الإستعانة ببطاقات سائبة تجمع فى مجلدات خاصة تعتبر بمثابة دفتر اليومية الأصلى.

٢- دفتر الجـــــرد :

ويعتبر هذا الدفتر أيضاً من متطلبات القانون الخاص بتنظيم الدفاتر التجارية أيضاً، حيث يتم التسجيل فيه تفصيليا فى نهاية كل سنة مالية بيان أرصدة المخزون

السلعى آخر المدة من خامات، وبضاعة تحت التشغيل، وبضاعة تامة الصنع والتى قد تتواجد فى مخازن المنشأة، وقد تعد محاضر جرد هذه البضاعة فى كشوف وقوائم مستقلة تعتبر بدورها متممة لدفتر الجرد.

ومن الجدير بالذكر أن دفترى اليومية الأصلى ودفتر الجرد يجب أن يتوافر فيهما بعض الشروط الشكلية مثل ترقيم الصفحات توثيقها لدى أقرب جهة توثيق تقع فى دائرتها المنشأة التجارية، فضلاً عن عدم السماح بوجود أى فراغ أو كتابة فى الحواش أو كشط أو تحشير فى البيانات المدونة بهذه الدفاتر.

ونظراً لأهمية هذا الدفتر ولأن له حجية أمام المحاكم أيضاً وله إستخدامات أخرى أمام سلطات حكومية، مثل مصلحة الضرائب وغيرها فقد تطلب القانون شروطاً معينة يجب توافرها فى هذا الدفتر للمحافظة على سلامة ودقة التسجيل فيه وللمحافظة على حجيته أمام السلطات الرسمية عند الاقتضاء وهذه الشروط تتلخص فيما يلى :

- توثيق الدفتر فى بداية التسجيل فيه وعند نهايته بنفس أسلوب توثيق دفتر اليومية.
- إعطاء رقم مسلسل لكل صفحة.
- عدم نزع أو تزيق أى سفحة
- عدم ترك أجزاء من الصفحات أو صفحات كاملة دون تسجيل وإذا حدث ذلك سهواً فيجب ملء الفراف بطريقة التسطير بالطول المائل مع توقيع المحاسب.
- عدم الكتابة فى الهوامش أو فى الحواشى بين السطور.
- عدم المسح أو الكشط أو الشطب.

ويترك المحاسب حرية تسطير هذا الدفتر بالطريقة المناسبة وإن كانت خانات هذا الدفتر لا تزيد عن خانة المبلغ وخانة البيان على أن يكتب تاريخ الجرد مرة واحدة

فى بداية كل صفحة وعند إنتهاء جرد السنة المالية تترك باقى الصفحة ويتم ملء الفراغ بطريقة التسطير المائل.

وفى حالة إنهاء الصفحات فى هذا الدفتر فإنه من الضرورى تقديمه للموثق للتأشير عليه بما يفيد ذلك بعد إنتهاء آخر قيد وذلك قبل إستعمال دفتر جديد موثق، كما يتعين على ورثة التاجر فى حالة وقف نشاط المحل التجارى تقديم هذا الدفتر مع دفتر اليومية إلى الموثق للتأشير عليه بما يفيد ذلك.

٢- دفتر المراسلات والبرقيات

نصت المادة الرابعة من القانون سالف الذكر بأنه على التاجر أن يحتفظ بصورة طبق الأصل من جميع المراسلات والبرقيات التى يرسلها لأعمال تجارية، وكذلك جميع ما يرد عليه من مراسلات وبرقيات تتصل بأعمال تجارية.

أى أن القانون بعبارة أخرى قد الزم التجار بالاحتفاظ بالمستندات المؤيدة للعمليات المالية مرتبة وفقا للتسلسل الزمنى للأحداث، حتى يسهل مطابقة القيود المحاسبية المسجلة بدفاتر اليومية مع المستندات المؤيدة لها، ولتحقق من صحتها وسلامة توجيهها محاسبياً.

ب- الدفاتر المستقاه من العرف المحاسبى :

من البديهات أن الدفاتر المحاسبية التى أوجب القانون المصرى إمساكها، لا تشكل بمفردها نظاماً محاسبياً متكاملاً بل يتطلب الأمر مسك مجموعة أخرى من الدفاتر يختلف عددها وتصميمها وفقاً لطبيعة النشاط وحجم العمليات المالية والصفقات التجارية التى تمارسها المنشأة. وقد أظهر التطبيق العملى والعرف المحاسبى ضرورة مسك دفترى التسويدة والاستاذ كجزء متمم للنظام المحاسب السليم.

١- دفتر التسويده

يعتبر هذا الدفتر بمثابة المسودة للقيود المحاسبية المسجلة من واقع المستندات المؤيدة لها، ويستعان بهذا الدفتر لتجنب حدوث أية أخطاء عند التسجيل فى دفتر اليومية الأصلى مباشرة، حيث يتم تبييض هذه القيود فى دفتر اليومية الأصلى بعد التأكد من صحة القيود المحاسبية، وبشكل منتظم دون كشط أو حشر أو خلافه، وبطبيعة الحال ليس هناك شكل معين لهذا الدفتر، فقد يكون على شكل أوراق سائبة، أو يخصص مجموعة دفاتر تسويدة لكل مجموعة من العمليات المتجانسة. كما لا يقتصر التسجيل فى هذا الدفتر على العمليات المالية التى لها قيمة نقدية فقط، بل يسجل فيها كافة المعلومات عن الصفقات والمعاملات التى تهم المنشأة مثل تسجيل بيانات عن العلاقات القانونية، والاتفاقات الخاصة بفتح إعتمادات مستندية لدى البنوك، وأية عقود جارى تحريرها وخلافه.

٢- دفتر الأستاذ

يتضح مما تقدم، أن دفتر اليومية الأصلى يعتبر بمثابة دفتر القيد الأولى، ويعتبر الدفتر الأستاذ بمثابة دفتر القيد النهائى.

ويقصد بذلك، أن الفاحص لدفتر اليومية الأصلى يجده يحتوى على كثير من البيانات المسلسلة زمنيا والتى يرجع اليها عند الحاجة للحصول على معلومات معينة او بقصد إعادة النظر فيها، ثم إعادة تصنيفها أو تبويبها فى مجموعات متجانسة للحصول على معلومات معينة. فمثلا قد تتكرر عمليات البيع أو الشراء عدة مرات على مدار السنة المالية، ويتطلب الحصول على قيمة المشتريات أو المبيعات إلى إعادة حصر وفرز هذه العمليات مرة أخرى، ويتطلب الأمر حصر هذه العمليات المالية المتكررة والمتجانسة فى حساب يختص بتقديم هذه المعلومة للمستفيد منها، بل أكثر من ذلك فقد يتطلب الأمر تحليل كل قيمة منها إلى الجزء النقدى والجزء الآجل منها.

وبناء على ذلك يلزم أن ترحل القيود المحاسبية وفقا لنوعيتها المتشابهة إلى الحسابات المختصة بها والتى يحتويها دفتر الاستاذ العام أو المساعد، وتسمى هذه العملية بالترحيل أى نقل القيود المحاسبية وفقا لأطرافها المدينة والدائنة من دفتر اليومية إلى دفاتر الاستاذ، ويمثل رصيد هذا الحساب إجمالى قيمة العمليات المالية المتجانسة على مدار السنة.

ورغم أن القانون لم يلزم المنشآت بامساك هذا الدفتر، إلا أن العرف المحاسبى السائد قد أوجب ذلك، وأصبح إمساك الدفتر الأستاذ ضرورة فى مصاف القانون.

وصفحة دفتر الأستاذ «الحساب» تنقسم إلى قسمين متقابلين بحيث يجعل الجانب الأيمن دائنا (بحسب العرف المحاسبى) للمعاملات المدينة، والجانب الأيسر للمعاملات الدائنة. كما أن الفرق بين مجموع الجانب المدين أكبر من مجموع الجانب الدائن كان الرصيد مدينا، والعكس بالعكس فى جميع الأحوال.

ونلاحظ أنه نظراً لأن الدفتر الأستاذ دفتر غير إلزامى (أى لا ينص القانون على ضرورة الإحتفاظ به) لذلك فلا يوجد شكل معين أو تسطير ملزم لصفحات هذا الدفتر، كما أنه ليس من الضرورى أن يكون دفترا مجلدا، فقد يأخذ شكل دفتر مجلد عادى، أو قد يأخذ شكل كروت سائبة تحفظ فى ملف خاص أو فى درج خاص، كما أنه من الطبيعى ألا يحتاج هذا الدفتر إلى أى توثيق، كما أنه لا يعتد به كحجة أمام المحاكم التجارية عند الإقتضاء، بل يكتفى بالدفتر اليومية فى هذا الخصوص.

وقد سمى هذا الدفتر بإسم الدفتر الأستاذ، حيث أنه كالأستاذ لديه الكثير من المعلومات ويمكن الرجوع إليه فى حالة الإحتياج إلى أية معلومات.

ونلاحظ على صفحة دفتر الأستاذ (الحساب) الآتى :

- يكتب إسم الحساب فى منتصف أعلى الصفحة مسبوقا بحرف حـ/ وهو إختصار كلمة حساب كما سبق أن ذكرنا. ويعبر إسم الحساب عن طبيعة المعاملات المقيدة فيه، وعليه فإن حساب المبيعات، يعنى أن هذا الحساب لا ترحل إليه إلا معاملات المبيعات فقط، وهكذا الوضع بالنسبة لجميع حسابات الدفتر الأستاذ.

- من المعتاد أن يكتب رقم الصفحة فى أعلى الصفحة، ويكون لكل حساب رقم مسلسل يميزه عن باقى الحسابات، ورقم الصفحة هذا هو الذى يقيد فى دفتر اليومية في خانة «رقم صفحة الأستاذ» والسابق الإشارة إليه.

- نلاحظ أن الحساب ينقسم إلى جانبين متشابهين تماما، الجانب الأيمن «جانب منه» يخصص لترحيل المعامعاملات المدينة، والجانب الأيسر «جانب له» يخصص لترحيل المعاملات الدائنة، وهذا التوزيع متفق عليه ضمن العرف المحاسبى.

- يشتمل كل جانب من جانبُى الحساب على الخانات الآتية :

  - خانة المبلغ.
  - خانة البيان.
  - خانة رقم القيد الخاص بهذه المعاملة وهو نفس رقم القيد الخاص بها فى دفتر اليومية.
  - خانة رقم صفحة اليومية المقيدة بها هذه المعاملة حتى يسهل الرجوع إليها.
  - خانة للتاريخ ويثبت فيها تاريخ حدوث المعاملة، وهو نفس التاريخ المقيدة به المعاملة فى دفتر اليومية.

ومع إتساع حجم الأعمال وتعدد الأنشطة واستخدام الحاسبات الإلكترونية، أصبح من الضرورى إعداد دليلا للحاسبات يحتوى على حصر للأصول والخصوم والمصروفات والايرادات مبوبة بشكل معين، ومرموز لكل حساب منها برقم (كودى) معن خاص بالمنشأة، وبطبيعة الحال يسهل هذا الدليل إمكانية استخدام الحاسبات الآلية استخراج نتائج الأعمال والمركز المالى لهذه المنشأة بدقة وبسرعة.

ج - الدفاتر والسجلات الاحصائية التى تتطلبها طبيعة النشاط:

تعتبر هذه المجموعة من الدفاتر والسجلات الإحصائية، دفاتر إضافية قد يرى صاحب أو إدارة المنشأة الإستعانة بها لتوفير قدر من المعلومات لا تستطيع الدفاتر القانونية أو غير القانونية توفيرها.

الفصل الرابع

المعالجة المحاسبية
فى ظل التشغيل اليدوى

الفصل الرابع
المعالجة المحاسبية
فى ظل التشغيل اليدوى

١ - مقدمــة:

بينا في الفصل السابق من هــذا الكتــاب أن نظــام المعلومــات المحاسبي شأنه شأن غيره من الأنظمة يتكون من ثلاثة عنــاصر وهــي المدخلات وعمليات التشغيل أو التحويــل والمخرجــات. وذكرنــا بــأن المدخلات هي عبارة عن البيانات التي تمثل أحداث المشروع وهي بذلك تعتبر المادة الخام في هذا النظام، أما المخرجات فهي المنتـــج النــهائي للنظام والتي تتمثل في المعلومات المفيدة التي تلبي احتياجات مجموعــة من المستخدمين أو متخذي القرارات وتقدم هذه المعلومات فــي صــورة قوائم أو تقارير مالية تعد بصورة دورية لإظهار المركــز المــالي فــي تاريخ معين ونتيجة أعمال المشروع خلال فترة زمنية معينة.

ومما لا شك فيه أن البيانات في صورتها الأولى كأحداث متفرقــة منعدمة الدلالة تعتبر غير صالحة لتلبية احتياجات متخــذي القــرارات، وبالتالي لابد من تشغيل أو تحويل هذه البيانات بطريقة معينة تؤدي إلــى إنتاج معلومات محاسبية نافعة وهو بــالفعل مــا يحــدث داخــل نظــام المعلومات المحاسبي. وبذلك فإن اهتمامنا في هذا الفصل سوف ينصــب على عمليات التشغيل التي يقوم بها المحاسب - كإجراءات محاســبية - لتحويل البيانات أو الأحداث الاقتصادية للمشروع إلــى معلومــات فــي صورة قوائم وتقارير مالية دورية. ويمكن القول بأن عمليــات تشــغيل بيانات وأحداث المشروع يمكن حصرها فــي عمليــة تحديــد وتحليــل وتسجيل عمليات المشروع ثم تبويبها وتجميعها بطريقة ينتج عنها القوائــم

والتقارير المالية المطلوبة. ومحاسبياً يمكن ترجمة هذه العمليات في الإجراءات أو الخطوات التالية:

- تحديد وتحليل الأحداث الاقتصادية للمشروع.
- تسجيل أحداث المشروع بدفتر اليومية العامة.
- ترحيل قيود دفتر اليومية لحسابات دفتر الاستاذ.
- ترصيد حسابات دفتر الاستاذ وإعداد ميزان المراجعة.

ونتناول هذه الخطوات بدرجة كبيرة من التفصيل على النحو التالي:

١|٤ تحديد وتحليل الأحداث الاقتصادية للمشروع :

١/١/٤ تحديد الأحداث التي تكون محلا للتسجيل :

بداية ينبغي أن نوضح إنه من الضروري تحديد تلك الأحداث التي ستكون محلاً للتسجيل في الدفاتر المحاسبية فليس كل أحداث وعمليات المشروع تكون ملائمة للتسجيل المحاسبي، فهناك أحداث معينة يكون المشروع طرفاً فيها ولا تخضع للتسجيل في الدفاتر. وبطريقة أخرى فإنه يشترط لكي تكون أحداث وعمليات المشروع محلاً للتسجيل أن يتوافر لها الشروط التالية:

- أن يكون الحدث أو العملية قابلة للقياس النقدي أو بمعنى آخر يمكن التعبير عن هذه العملية أو الحدث في صورة نقدية، ومن أمثلة هذه العملية، عملية زيادة رأس المال بمبلغ مليون جنيه، عملية شراء مباني بمبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه، عملية الحصول على قرض من البنك بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه، عملية أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه، ... وبذلك نلاحظ أن كل هذه العمليات يمكن التعبير عنها في صورة نقدية أو بمعنى آخر يمكن قياس قيمتها النقدية أو تأثيرها

النقدي على المشروع. وبالتالي فإنه يخرج عـــن نطـاق التسـجيل المحاسبي في الدفاتر أي عملية يكون المشروع طرفاً فيــها وغـير قابلة للقياس النقدي أو بمعنى آخر لا يمكن قيـاس قيمتـها النقديـة، وهناك العديد من الأمثلة لذلك كان يتحصل المشروع علــى كـأس التفوق في الإنتاج، كأن يتم تعيين مدير جديد المشروع، كأن يتحصل مدير التسويق بالمشروع على المركز الأول فـــي التسـويق علــى مستوى الصناعة ... إلى غير ذلك من الأحـداث والعمليـات غـير القابلة للقياس النقدي.

- أن يكون الحدث أو العملية منجز بالفعل، المقصود هنا بأن العمليــة منجزة بالفعل أن يكون قد ترتب عليها تبادل الأصول أو الالتزامـات بين المشروع والطرف أو الأطراف الأخرى المتعامل معها. فعلــى سبيل المثال إذا تم شراء أثاث بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه هــذه العمليـة تصبح منجزة بالفعل إذا تم الحصول على الأثاث (وهو أصل) وسـداد نقدية قدرها ١٠٠٠٠٠ جنيه (وهي أصل) أو تم الاتفاق على أن يتـم سداد هذه القيمة بعد فترة معينة فينشأ دين على المشروع يطلق عليـه حساب الدائنين (وهو التزام) معنى ذلك أن العبرة في إنجاز العمليـة ليس هو بسداد قيمتها بل بتنفيذ العملية بالفعل سواء تم سداد قيمتها أو سيسدد بعد فترة معينة وبنفس المنطق إذا تم أداء خدمـات للعمـلاء بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه هنا تعتبر العملية منجــزة بـالفعل سـواء تـم تحصيل قيمة هذه الخدمات أم ستحصل بعد فترة زمنية معينة العـبرة بأن العملية تم تنفيذها بالفعل. وعلى النقيض من ذلك تماماً إذا اتفـق المشروع مع أحد الموردين على شراء بضاعة مثلاً بمبلـغ مليـون جنيه هنا هذه العملية لا تخضع للتسجيل فـي الدفاتـر المحاسـبية فمجرد الاتفاق لا يجعل من هذه العملية عملية منجزة، فمن الواضـح أن الاتفاق هنا لم يترتب عليه أي عملية تبـادل فعليـة لأصـول أو لالتزامات بين المشروع والمورد وبذلك تصبح هذه العمليـة برغـم

الاتفاق النهائي غير منجزة وبالتالي لا يمكن أن تكون من الأحـــداث الملائمة للتسجيل في الدفاتر. وخلاصة القول هنا أن العبرة في كـــون العملية منجزة أو غير منجزة أن ينتج عنها تبادل واضح لأصـــول أو لالتزامات حتى ولو لم يكن الانجاز كاملاً فقد يتم شراء بضاعة مثـــلاً ويقوم المشروع بسداد قيمتها أو يحرر ورقة دفع بقيمتها هنا تعتـــبر هذه العملية منجزة حتى ولو لم تصل البضاعة المشـــتراة لمخـــازن المشروع.

٢/١/٤ تحليل أحداث وعمليات المشروع :

بعد الانتهاء من تحديد تلك العمليات التي ستكون محلاً للتســـجيل في الدفاتر لابد من القيام بتحليل لهذه العمليات لبيان كيفيـــة الإثبـــات أو التسجيل. وبداية سنطلق على كل عنصر من عناصر الميزانية العموميـــة - الأصول والخصوم - عبارة حساب وكذلك الحال بالنســـبة لعنـــاصر الحساب الختامي - الإيرادات والمصروفات -، فمثـــلاً نقـــول حـــساب النقدية، حساب العملاء، حساب الأراضي، حساب المباني، حســـاب رأس المال، حساب إيراد الفوائـــد، حســـاب مصـــروف الأجـــور. وبطريقـــة مختصرة نقول حـــ/ النقدية، حـــ/ رأس المال، حـــ/ المبـــاني، حـــــ/ مصروف الأجور ... إلى غير ذلك.

وبصفة عامة يمكن تقسيم الحسابات إلى مجموعتين وهي:

مجموعة الحسابات المدينة بطبيعتها	مجموعة الحسابات الدائنة بطبيعتها
هي حســـابـــات الأصـــــــــول والمصروفات والمسحوبات	وهي حسابات الخصوم والإيرادات
+ الزيادة فيها تجعل مدين	+ الزيادة فيها تجعل دائن
- النقص فيها يجعل دائن	- النقص فيها يجعل مدين

وبذلك فإنه وفقاً لهذه القاعدة أي زيادة في أحد عناصر الأصول أو المصروفات تجعل مدين Debit فعلى سبيل المثال إذا زاد حـ/ النقدية بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه فإنه يجعل مدين لأنه أصل وإذا حدث زيادة في حـ/ مصروف الإيجار فإنه يجعل مدين لأنه مصروف، وإذا حدث زيادة في حـ/ المباني فإنه يجعل مدين لأنه أيضاً اصل. وعلى النقيض من ذلك إذا حدث نقص في أحد عناصر الأصول أو المصروفات فإنه يجعل دائن Credit فمثلاً إذا حدث نقص في حـ/ العملاء بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه فإنه يجعل دائن بهذا المبلغ لأن حساب العملاء يعتبر من الأصول وأيضاً إذا حدث نقص في حـ/ أوراق القبض بمبلغ ٤٠٠٠٠ جنية فإنه يجعل دائن بهذا المبلغ لأن حساب أوراق القبض أيضاً من الأصول، وكذلك إذا حدث نقص في حساب مصروف التأمين بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه فإنه يجعل دائن بهذا المبلغ لأن حساب مصروف التأمين من المصروفات. وأيضاً إذا حدث زيادة في المسحوبات الشخصية لصاحب المشروع فإن حساب المسحوبات يجعل مدين بقيمة هذه المسحوبات وذلك حيث حساب المسحوبات يعتبر من الحسابات المدينة بطبيعتها.

وبنفس الطريقة فإن أي زيادة في أحد عناصر الخصوم أو الإيرادات فإنه يجعل دائن فعلى سبيل المثال إذا حدث زيادة في حساب رأس المال بمبلغ مليون جنيه فإنه يجعل دائن بهذا المبلغ لأن حساب رأس المال من حقوق الملكية أو من حسابات الخصوم وأيضاً إذا حدث زيادة في حـ/ الدائنين بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه فإنه يجعل دائن بهذا المبلغ حيث حساب الدائنين يعتبر التزام، وكذلك الحال إذا حدث زيادة مثلاً في حـ/ إيرادات الخدمات بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه فإنه يجعل دائن حيث الإيرادات ضمن الحسابات الدائنة بطبيعتها. وعلى العكس من ذلك إذا حدث نقص في أحد عناصر الخصوم أو الإيرادات فإنها تجعل مدين فمثلاً إذا حدث نقص في حساب رأس المال بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه فإنه

يجعل مدين بهذا المبلغ وإذا وجدت نقص في حساب قرض البنك فإنه يجعل أيضا مدين بنفس المبلغ حيث قرض البنك يعتبر التزام على المشروع.

معنى ذلك أن كلمة مدين وكلمة دائن هي مصطلحات تستخدم في المحاسبة للتعبير عن النقص والزيادة في حسابات الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات والمسحوبات. فكلمة مدين لا تعني زيادة في كل الأحوال فهي قد تعني زيادة وقد تعني نقص، فهي تعني زيادة في أحد عناصر الأصول أو المصروفات أو المسحوبات وتعني نقص في أحد عناصر الخصوم أو الإيرادات. فعلى سبيل المثال إذا جعلنا حـ/ العملاء مدين بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه وجعلنا حـ/ الدائنين مدين بنفس المبلغ فهذا يعني أن حساب العملاء قد زاد بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه وحساب الدائنين قد نقص بهذا المبلغ. أما كلمة دائن فهي لا تعني نقص في كل الأحوال فهي قد تعني زيادة وقد تعني نقص، فكلمة دائن تعني زيادة في أحد عناصر الخصوم أو الإيرادات وتعني نقص في أحد عناصر الأصول أو المصروفات أو المسحوبات. فعلى سبيل المثال إذا جعلنا حـ/ رأس المال دائن بمبلغ مليون جنيه وجعلنا حـ/ الأراضي دائن بنفس المبلغ فهذا يعني أنه حدث زيادة في حساب رأس المال بمبلغ مليون جنيه وحدث نقص في حساب الأراضي بنفس المبلغ، فالحساب الأول من الخصوم يزيد بجعله دائن والحساب الثاني من الأصول ينقص بجعله دائن. وبنفس المنطق إذا جعلنا حـ/ إيراد الفوائد دائن بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه وجعلنا حـ/ مصروف الإيجار دائن بنفس المبلغ فإن هذا يعني حدوث زيادة في حـ/ إيراد الفوائد وحدوث نقص في حـ/ مصروف الإيجار فالحساب الأول إيراد يزيد بجعله دائن والحساب الثاني مصروف ينقص بجعله دائن.

ومن الجدير بالملاحظة أن أي عملية من عمليات المشروع لابد وأن تنتج عنها حسابين على الأقل إحداهما مدين والآخر دائن، وإذا نتج عن أحد عمليات المشروع أكثر من حساب مدين أو أكثر من حساب دائن لابد أن يظل أو الحساب المدين أو الحسابات المدينة مساوية للحساب الدائن أو الحسابات الدائنة وهذا وفقاً لقاعدة القيد المزدوج التي سنتعرض لها في الصفحات القادمة. لتوضيح ذلك دعنا نتعرض للعديد من الأمثلة التي توضح كيفية تحليل كل عملية من عمليات المشروع لحساباتها المدينة والدائنة.

مثال (١):

إذا قام صاحب المشروع بزيادة رأس المال بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه نقداً. فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الأصول تجعل مدين.

+ زيادة في رأس المال كخصوم بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الخصوم تجعل دائن.

مثال (٢):

إذا قدم صاحب المشروع مبني مملوك له وقيمته ١٠٠٠٠٠ جنيه كزيادة في رأس مال المشروع. فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في المباني كأصول بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الأصول تجعل مدين.

+ زيادة في رأس المال كخصوم بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الخصوم تجعل دائن.

مثال (٣):

إذا تم الحصول على قرض من البنك بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه نقداً.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الأصول تجعل مدين.

+ زيادة في قرض البنك كالتزام بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الالتزام تجعل دائن.

مثال (٤):

إذا تم شراء أثاث بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه على الحساب، فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في الأثاث كأصول بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الأصول تجعل مدين.

+ زيادة في الدائنين كالتزام بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الالتزام تجعل دائن.

مثال (٤):

إذا تم شراء مباني للمشروع بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنيه سدد منها ١٠٠٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في المباني كأصول بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين

− نقص في النقدية كأصول بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← النقص في الأصول يجعل دائن.

+ زيادة في الدائنين كالتزام بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← الزيادة في الالتزام يجعل دائن.

لاحظ أن حساب المباني جعل مدين بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنيه بينما يوجد حسابين جعلا دائنين وهما حساب النقدية بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه وحساب الدائنين بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه وبذلك فرغم أن الدائن حسابين إلا أن مجموع الحسابات الدائنة لابد وأن يظل مساوياً لمجموع الحسابات المدينة أي كان عدد هذه الحسابات المدينة أو الدائنة.

مثال (٥):

إذا تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه نقداً فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في إيرادات الخدمات كإيراد بمبلغ ٥٠٠٠٠جنيه ← الزيادة في الإيراد تجعل دائن.

مثال (٦):

إذا تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه تحصل خلال شهرين. فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في العملاء كأصول بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في إيرادات الخدمات كإيراد بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

لاحظ أن العبرة في تسجيل الإيراد – كما سبق أن ذكرنا – ليست بتحصيل قيمتها بل العبرة بأداء الخدمات بصرف النظر عن كون مقابل هذه الخدمات قد تم تحصيله أم على الحساب.

مثال (٧):

إذا تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه تحصل نصفها نقداً والآخر على الحساب. فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في العملاء كأصول بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في إيرادات الخدمات كإيراد بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

لاحظ أن ما جعل مدين حسابين وما جعل دائن حساب واحد فقط ورغم ذلك لابد ان تكون الحسابات المدينة مساوية للحسابات أو الحساب الدائن أياً كان عدد هذه الحسابات المدينة.

مثال (٨):

إذا تم تحصيل مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه من العملاء.

فإنه يترتب على هذه العملية

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

- نقص في العملاء كأصول بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

مثال (٩):

إذا تم سداد بملغ ١٠٠٠٠٠ جنيه للدائنين.

فإنه يترتب على هذه العملية:

- نقص في النقدية كأصول بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

- نقص في الدائنين كالتزام بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

مثال (١٠):

إذا تم سداد أجور العمال عن الشهر بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه نقـــدا.
فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في الأجور كمصروف بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← الزيادة في المصروف يجعل مدين.

– نقص في النقدية كأصول بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن

مثال (١١):

إذا تم سداد المصروفات التالية:

٥٠٠٠ إيجار، ٣٠٠٠ تأمين، ٢٠٠٠ دعاية وإعــلان، ١٠٠٠٠ فوائــد، ٢٠٠٠ مياه وإنارة.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في مصروف الإيجار بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه
+ زيادة في مصروف التأمين بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه
+ زيادة في مصروفات الدعاية بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه
+ زيادة في مصروف الفوائد بمبلغ١٠٠٠٠ جنيه
+ زيادة في مصروف المياه والإنارة بمبلغ٢٠٠٠جنيه

← تجعـــل مديـــن

– نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٢٢٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن

مثال (١٢):

إذا كانت أجور العمال عن الشهر مبلغ ٢٥٠٠٠ جنيـــه وانتـــهى هذا الشهر ولم تسدد هذه الأجور:

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في الأجور كمصروف بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في الأجور المستحقة كالتزام بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

لاحظ أن العبرة في المصروف - كما سبق وأن ذكرنا - بالاستفادة من الخدمات المترتبة على المصروف وليس بسداد مقابل هذه الخدمات أو بمعنى آخر أن المصروفات يتم الاعتراف بها وتسجل في الدفاتر عند الاستفادة بالخدمات المترتبة عليها سواء تم سداد مقابلها فيحدث نقص في النقدية أو لم يسدد هذا المقابل فتزيد الالتزامات.

مثال (١٣):

إذا قام صاحب المشروع بسحب مبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه من خزينة المشروع لاستخداماته الشخصية.

فإنه يترتب على هذه العملية:

- نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

+ زيادة في المسحوبات كتخفيض في حقوق الملكية ← تجعل مدين.

لاحظ أن المسحوبات الشخصية لصاحب المشروع تمثل نقص في حقوق صاحب المشروع وبالتالي فهي عكس حقوق الملكية زيادتها تؤدي إلى جعل حساب المسحوبات مدين وليس دائن. هذا ومن الممكن أن تكون المسحوبات الشخصية لصاحب المشروع في صورة نقدية أو في صورة أصول أخرى غير نقدية وذلك على النحو التالي:

مثال (١٤):

إذا خصص صاحب المشروع أحد مباني المشروع لاستخدامه الشخصي وليس لاستخدام المشروع ونقل ملكيته لها شخصيا وقيمة هذا المبنى تبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه فإنه يترتب على هذه العلمية:

- نقص في المباني كأصول بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

+ زيادة في المسحوبات كنقص في حقوق الملكية ← تجعل مدين.

هذا ومن الجدير بالملاحظة أن صاحب المشروع إذا استفاد بالخدمات التي يقدمها المشروع فإن ذلك يؤدي إلى تحقيق إيراد بالنسبة للمشروع وفي نفس الوقت قيمة هذا الإيراد تمثل مسحوبات بالنسبة لصاحب المشروع وذلك على النحو التالي:

مثال (١٥):

بفرض أن الغرض الرئيسي للمشروع هو إصلاح وصيانة السيارات وقد تم إصلاح سيارة صاحب المشروع وتبلغ قيمة هذه الإصلاحات ٢٠٠٠٠ جنيه.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في المسحوبات كنقص في حقوق الملكية بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين.

+ زيادة في إيرادات الخدمات كإيراد بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن.

وخلاصة القول أن كل عملية من عمليات المشروع لابد وأن يترتب عليها وجود حساب على الأقل مدين وآخر على الأقل دائن ولابد أن يكون قيمة الحساب أو الحسابات المدينة مساوي تماما لقيمة الحساب أو الحسابات الدائنة وهذا هو المقصود بتحليل عمليات المشروع الذي ينبغي إجراءه قبل تسجيل هذه العمليات في دفتر اليومية العامة على النحو الذي سنراه في الفرعية التالية:

٤/٢ تسجيل أحداث وعمليات المشروع بدفتر اليومية العامة:

بينا في الفرعية السابقة أن كل حدث أو عملية من عمليات المشروع ينبغي أن يخضع للتحليل الدقيق لتحديد الحسابات التي تجعل مدينة والحسابات التي تجعل دائنة، وعادة ما يقوم المحاسبون بإجراء تحليل العمليات التي يقوم بها المشروع أولا بأول بحيث يمكن إثبات كل

منها في دفتر اليومية وفقا لتاريخ حدوثها. ودفتر اليومية العامة - ويطلق عليه دفتر القيد الأصلي - هو عبارة عن سجل يدون بـــه يوما بيــوم الأحداث الاقتصادية التي يقوم بها المشروع والتي يتوافر لها الشــرطين السابق الإشارة إليهما عند تحديد العمليات التي يتــم تســجيلها بالدفـــاتر المحاسبية.

ويتم التسجيل في دفتر اليومية العامة وفقا لقاعدة يطلـــق عليـــها قاعدة القيد المزدوج، ووفقا لهذه القاعدة يتــم ترجمـــة أي عمليـــة مـــن عمليات المشروع إلى طرفين الأول مدين والآخـــر دائـــن وأن يكـــون مجموع الطرف المدين مساوي لمجموع الطرف الدائن. مع ملاحظـــة أن المحاسبين قد اعتادوا على استبدال كلمة مدين بكلمة منه وكلمـــة دائـــن بكلمة إلى. فعلى سبيل المثال بدلا من أن نقول أن حساب العملاء مديـــن نقول من حـــ/ العملاء، وبدلا من أن نقول حساب رأس المال دائن نقـــول إلى حـــ/ رأس المال. وبصورة أكثر وضوحا إذا حدث زيادة في حســـاب النقدية بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه فيمكن التعبير عن ذلك بأن حساب النقديـــة يجعل مدين بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه وبذلك يمكن ترجمـــة هـــذه العبـــارة لتصبح ١٥٠٠٠٠ جنيه من حـــ/ النقدية. وبنفس المنطق إذا حدث زيـــادة في حساب رأس المال بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه فنقـــول أن حســـاب رأس المال يجعل دائن بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه ويمكن ترجمـــة ذلـــك لتصبـــح ٢٠٠٠٠٠ إلى حـــ/ رأس المال. وخلاصة القول أننا نعبر عـــن كلمـــة حساب مدين بـــ من حـــ/ ونعبر عن كلمة حساب دائن بـــ إلى حـــ/.

وبذلك فإنه وفقا لقاعدة القيد المزدوج يجب أن يأخذ القيد بدفـــتر اليومية العامة الشكل التالي:

xx		من حـــ/ ← الطرف المدين
	xx	إلى حـــ/ ← الطرف الدائن

فعلى سبيل المثال إذا تم زيادة رأس المال بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه نقدا فإن هذه العملية يترتب عليها:

+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← يعبر عنها من حـ/

+ زيادة في رأس المال كخصوم بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← يعبر عنها إلى حـ/

وبناء على ذلك يتم تسجيل هذه العملية بدفتر اليومية العامة على النحو التالي:

١٠٠٠٠٠		من حـ/ النقدية
	١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ رأس المال

ودفتر اليومية العامة يجب أن يحتوى كحد أدنى على البيانات التالية:

- خانتين للقيمة إحداهما للطرف المدين والآخر للطرف الدائن.
- خانة للبيان يدون بها الحسابات المكونة للطرف المدين والحسابات المكونة للطرف الدائن وشرح مختصر للعملية المسجلة.
- خانة لرقم الحساب وفقا لدليل الحسابات
- خانة لتاريخ حدوث العملية.

وبذلك فإن دفتر اليومية العامة في أبسط صورة يأخذ الشكل التالي:

---

(١) دليل الحسابات: حيث يتم تقسيم الحسابات بصفة عامة إلى حسابات ميزانية وحسابات ختامية فيعطي لعنصر الأصول رقم (١) ويندرج تحت هذا العنصر عدد من حسابات الأصول فمثلاً الأراضي تأخذ رقم ١١ والمباني ١٢ والآلات ١٣ .... وهكذا. وتأخذ حسابات الخصوم الرقم ٢ ليصبح رقم حساب رأس المال-٢١، والدائنين ٢٢، قرض البنك ٢٣، الأجور المستحقة ٢٤ ..... وهكذا ويتوقف ذلك على طبيعة نشاط المشروع.

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ

ولتوضيح كيفية التسجيل بدفتـر اليومية العامة دعنا نأخذ عـدد من الأمثلة البسيطة:

مثال (١):

في ٩٩/١/١ تم الحصول على قرض من البنك بمبلـغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← من حـ/

+ زيادة في قرض البنك كالتزام بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـ/

وبذلك تسجل هذه العملية في دفتر اليومية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
٢٠٠٠٠٠		من حـ/ النقدية	١٩	١٩٩٩/١/١
	٢٠٠٠٠٠	إلى حـ/ قرض البنك	٢٨	
		الحصول على قرض من البنك		

مثال (٢):

في ١/٥ تم شراء أثاث للمشروع بمبلـغ ٢٠٠٠٠ جنيـه علـى الحساب.

وبذلك فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في الأثاث كأصول بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← من حـــ/

+ زيادة في الدائنين كالتزام بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـــ/

وبذلك تسجل هذه العملية في دفتر اليومية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
٢٠٠٠٠		من حـــ/ الأثاث	١٥	١٩٩٩/١/٥
	٢٠٠٠٠	إلى حـــ/ الدائنين	٢٦	
		شراء أثاث على الحساب		

مثال (٣):

في ١/١٠ تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه نقداً.

وبذلك فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصول بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← من حـــ/

+ زيادة في إيرادات الخدمات بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـــ/

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
٢٥٠٠٠		من حـــ/ النقدية		٩٩/١/١٠
	٢٥٠٠٠	إلى حـــ/ إيراد الخدمات		
		أداء خدمات للعملاء نقداً		

مثال (٥):

في ١/١٥ تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ١٢٠٠٠٠ جنيه نصفها نقداً والآخر على الحساب.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين

+ زيادة في العملاء كأصل بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين من حـــ/

+ زيادة في إيرادات الخدمات بمبلغ ١٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـ/

وبذلك نلاحظ أن الطرف المدين سيحتوي على أكثر من حساب وهنا نطلق على القيد عبارة القيد المركب وهو ذلك القيد الذي يحتوى على أحد أو كلا طرفيه على أكثر من حساب وفي هذه الحالة فإننا نستخدم مصطلح مذكورين في الطرف الذي يحتوي على أكثر من حساب ووفقاً لذلك يتم تسجيل هذه العملية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
		من مذكورين		٩٩/١/١٥
٦٠٠٠٠		حـ/ النقدية		
٦٠٠٠٠		حـ/ العملاء		
	١٢٠٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات الخدمات		
		أداء خدمات نقداً وعلى الحساب		

لاحظ أنه رغم كون الطرف المدين للقيد يحتوي على أكثر من حساب إلا أن قاعدة القيد المزدوج مازالت مطبقة وأن مجموع الحسابات المدينة يساوي الحساب الدائن.

مثال (٦):

في ١/٢٠ تم شراء مباني جديدة للمشروع بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنيه سدد منها ١٠٠٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.

فإنه يترتب على هذه العملية:

+ زيادة في المباني كأصول بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← من حـ/

− نقص في النقدية كأصول بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن

+ زيادة في الدائنين كالتزام بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن إلى حـ/

وبذلك نلاحظ أن الطرف الدائن للقيد يحتوي على أكثر من حساب ولذلك نستخدم مصطلح إلى مذكورين. ويتم تسجيل هذه العملية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
٢٥٠٠٠٠		من حـ/ المباني		٩٩/١/٢٠
		إلى مذكورين		
	١٠٠٠٠٠	حـ/ النقدية		
	١٥٠٠٠٠	حـ/ الدائنين		
		شراء مباني جزء نقدي وآخر على الحساب		

نلاحظ أيضاً انه رغم كون الطرف الدائن للقيد يحتوي على أكثر من حساب إلا أن مجموع هذا الطرف مازال يساوي قيمة الطرف المدين وفقاً لقاعدة القيد المزدوج.

وخلاصة القول أن خطوة التسجيل في دفتر اليومية العامة تعتبر بمثابة سجل للقيد الأولي والذي من خلاله يتم استكمال باقي عمليات التشغيل والمتمثلة في الترحيل لحسابات دفتر الأستاذ العام ثم ترصيد هذه الحسابات وإعداد ميزان المراجعة وهو ما سنتناوله في الفرعية التالية:

٤/٣ ترحيل قيود اليومية لحسابات دفتر الأستاذ:

دفتر الأستاذ هو عبارة عن سجل يتضمن صفحة لكل عنصر من عناصر الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات. ويطلق على كل عنصر من هذه العناصر لفظ حساب منقول مثلاً حساب الأراضي، حساب النقدية ...... إلى غير ذلك. والحساب عبارة عن أداة لحصر مقدار الزيادة والنقص والرصيد المتبقي في نهاية الفترة لكل عنصر من العناصر السابقة. فعلى سبيل المثال حساب النقدية يظهر رصيد النقدية الموجود في بداية الفترة والزيادات التي طرأت على النقدية وكذا النقص فيها خلال الفترة والرصيد المتبقي في نهاية هذه الفترة.

والحساب له أكثر من صورة ابسطها أنه يأخذ شكل حرف T وله جانبين، الجانب الأيمن يطلق عليه الجانب المدين والجانب الأيسر يطلق عليه الجانب الدائن، وذلك على النحو التالي:

الجانب المدين		أسم الحساب	الجانب الدائن

ويتوقف كيفية الترحيل للحساب المعين على طبيعة هذا الحساب ما إذا كان من الحسابات المدينة بطبيعتها – الأصول والمصروفات والمسحوبات – أم من الحسابات الدائنة بطبيعتها – الخصوم والإيرادات – فالحسابات المدينة بطبيعتها تزيد في جانبها الأيمن وتنقص في جانبها الأيسر، وذلك بعكس الحسابات الدائنة بطبيعتها حيث تزيد في جانبها الأيسر وتنقص في جانبها الأيمن، وذلك على النحو التالي:

الأصول		المصروفات		المسحوبات	
+ زيادة	– نقص	+ زيادة	– نقص	+ زيادة	– نقص

حقوق الملكية		الالتزامات		الايرادات	
- نقص	+ زيادة	- نقص	+ زيادة	- نقص	+ زيادة

وبطريقة أخرى يمكن عرض هذه الحسابات على النحو التالي:

الأصـــول = الالتزامـــات + رأس المال - المسحوبات + الإيرادات

الأصول		الالتزامات		رأس المال		المسحوبات		الإيرادات	
+ مدين	- دائن	- مدين	+ دائن	- مدين	+ دائن	+ مدين	- دائن	- مدين	+دائن

- المصروفات

+ مدين	- دائن

ويتم الترحيل لكل حساب من هذه الحسابات بطريقة تفسر سـبب الزيادة أو النقص في كل عنصر مـــن عنـاصر الأصـول والخصـوم والإيرادات والمصروفات والمسحوبات، وهذا يقتضي أن يظهر الجـانب المدين من الحساب أياً كانت طبيعته عبارة ×× إلـى حـ وأن يظـهر الجانب الدائن عبارة ×× من حـ/. ولعل القارئ من الوهلة الأولى قـد يتشكك في صحة هذا الإجراء على أساس أن الجانب المدين يعني زيـادة الأصول والمصروفات والمسحوبات أو نقص الخصوم والإيـرادات وأن الجانب الدائن يعني زيـادة الخصـوم والايـرادات ونقـص الأصـول والمصروفات والمسحوبات ولكن هذا التشكك سوف يزول عندمـا يعلـم بأن ظهور عبارة إلى حـ/ في الجانب المدين هو بمثابة تفسـير بسـبب الزيادة أو النقص ونفس الشئ أن ظهور عبارة من حـ/ فـي الجـانب الدائن هو تفسير لسبب الزيادة أو النقص في الحساب. ولتوضيـح ذلـك دعنا نفترض أن صاحب المشروع قام بزيادة رأس مال مشروعه بمبلـغ ١٠٠٠٠٠ جنيه أودعها خزينة المشروع. في هذه الحالـة يتـم تسـجيل العملية في دفتر اليومية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
١٠٠٠٠٠		من حـــ/ النقدية		
	١٠٠٠٠٠	إلى حـــ/ رأس المال		

ويتم ترحيل هذا القيد لحسابي النقدية ورأس المال بدفتر الأستاذ على النحو التالي:

مدين	حـــ/ النقدية	دائن
١٠٠٠٠٠ إلى حـــ/رأس المال		

مدين	حـــ/ رأس المال	دائن
		١٠٠٠٠٠من حـــ/النقدية

يتضح من ذلك أن ترحيل مبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه للجانب المدين من حساب النقدية يعني زيادة النقدية بهذا المبلغ ووجود عبارة إلى حـــ/ رأس المال يفسر سبب الزيادة في النقدية أنها ترجع إلى زيادة رأس المال. وكذلك الحال ترحيل مبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه لحساب رأس المال يعني زيادة حساب رأس المال بهذا المبلغ ووجود عبارة من حـــ/ النقدية تفسر أن زيادة رأس المال كانت في صورة زيادة في النقدية.

هذا وينبغي على المحاسب أن يتوخى الدقة عند عملية الترحيل ويتأكد من ان المبالغ المرحلة للجانب المدين مساوية تماماً لتلك المبالغ المرحلة للجانب الدائن في الحسابات الأخرى وعلى وجه التحديد عند ترحيل القيود المركبة. فعلى سبيل المثال إذا قام المشروع بشراء أثاث بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه سدد منه ٢٥٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب. وفقاً لذلك يتم تسجيل هذه العملية في دفتر اليومية على النحو التالي:

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	تاريخ
٧٥٠٠٠		من حـــ/ الأثاث		
		إلى مذكورين		
	٢٥٠٠٠	حـــ/ النقدية		
	٥٠٠٠٠	حـــ/ الدائنين		

ويتم ترحيل هذا القيد لحساب دفتر الأستاذ على النحو التالي:

دائن　　　　ح/ الأثــــاث　　　　مدين

		إلى مذكورين	
		ح/ النقدية	٢٥٠٠٠
		ح/ الدائنين	٥٠٠٠٠

دائن　　　　ح/ النقديـــــة　　　　مدين

من ح/ الأثاث	٢٥٠٠٠		

دائن　　　　ح/ الدائنين　　　　مدين

من ح/ الأثاث	٥٠٠٠٠		

وبذلك نلاحظ أن حساب الأثاث قد رحل لجانبه المدين مبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه وهو ما يفسر أن سبب الزيادة في الأثاث ترجع إلى نقص في النقدية بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه وزيادة في الدائنين بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه، وأن حسابي النقدية والدائنين قد رحل لجانبهما الدائن مبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه و ٥٠٠٠٠ جنيه على التوالي وهو يعادل ما رحل للجانب المدين من حساب الأثاث ويفسر أن سبب النقص في النقدية يرجع لسداد جزء من ثمن الأثاث وأن سبب زيادة الدائنين يرجع لعدم سداد باقي ثمن الأثاث.

وخلاصة القول أن الترحيل لحسابات دفتر الاستاذ ينبغي أن يتم وفقاً لقاعدة القيد المزدوج حيث مقدار الزيادة في الحسابات المدينة ينبغي أن يعادل مقدار الزيادة في الحسابات الدائنة والعكس صحيح حيث مقدار

النقص في الحسابات المدينة ينبغي أن يعادل مقدار النقص في الحسابات الدائنة، وهو ما يتحقق بترحيل كلا طرفي القيد المدين والدائن. وأن الجانب المدين لحسابات الأصول والمصروفات والمسحوبات يرحل إليه مقدار الزيادة بكل منها وبالجانب الدائن مقدار النقص فيها. وعلى العكس من ذلك يرحل للجانب الدائن من حسابات الخصوم والإيرادات مقدار الزيادة وللجانب المدين مقدار النقص. وفي نهاية كل فترة يظهر الحساب الرصيد المتبقي في كل عنصر من العناصر، وهو ما نتناوله في الفرعية التالية.

٤/٤ ترصيد حسابات دفتر الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة:

١/٤/٤ ترصيد الحسابات:

يقصد بعملية الترصيد تحديد المقدار المتبقي في كل حساب من الحسابات في نهاية الفترة. وتتم عملية الترصيد بجمع الجانب الأكبر في الحساب ونقله للجانب الآخر والفرق بين مجموع الجانبين كمتمم حسابي يعتبر الرصيد. مع ملاحظة أن الجانب الأكبر في الحساب لابد وأن يكون هو الجانب المدين بالنسبة لحسابات الأصول والمصروفات والمسحوبات ويكون الجانب الدائن بالنسبة لحسابات الخصوم والإيرادات. ولتوضيح ذلك دعنا نفترض أن لدينا حسابين أحدهما أصل وهو حـ/ النقدية والآخر التزام وهو الدائنين وذلك في ظل عدد من الأرقام الافتراضية، وذلك على النحو التالي:

مدين — حـ/ النقدية — دائن

مدين	البيان	دائن	البيان
٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة	٥٠٠٠	من حـ/ مصروف أجور
٣٠٠٠٠	إلى حـ/ العملاء	٤٠٠٠	من حـ/ مصروف إيجار
٢٠٠٠٠	إلى حـ/ايرادات خدمات	٦٠٠٠	من حـ/ مصروف تأمين
١٠٠٠٠	إلى حـ/ ايراد فوائد	٩٥٠٠٠	الرصيد
١١٠٠٠٠		١١٠٠٠٠	

مدين		حـ/ الدائنين	دائن
٥٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	٢٠٠٠٠	رصيد أول الفترة
		٤٠٠٠٠	من حـ/ الأثاث
١٠٠٠٠٠	الرصيد	٩٠٠٠٠	من حـ/ الأراضي
١٥٠٠٠٠		١٥٠٠٠٠	

وبذلك نلاحظ أن الجانب المدين في حـ/ النقدية هو الجانب الأكبر وبالتالي تم نقله للجانب الآخر - الأصغر - ومجموعه ١٥٠٠٠٠ جنيه والفرق بينهما كمتمم حسابي يعادل ٩٥٠٠٠ وهو يمثل رصيد النقدية آخر الفترة. أما في حـ/ الدائنين فالجانب الأكبر هو الجانب الدائن ولذلك تم نقله للجانب المدين - الأصغر - وقدره ٥٠٠٠٠ جنيه ليصبح المتمم الحسابي ١٠٠٠٠٠ هو رصيد الدائنين آخر الفترة. كما نلاحظ أيضاً أن رصيد أول الفترة يظهر في الجانب المتفق مع طبيعة الحساب، فالنقدية من الأصول، والأصول مدينة بطبيعتها لذلك فإن رصيد أول الفترة للنقدية يظهر في الجانب المدين، أما الدائنين فهي من الالتزامات والالتزامات - وهي من الخصوم - دائنة بطبيعتها لذلك فإن رصيد أول الفترة للدائنين يظهر في الجانب الدائن. أما رصيد آخر الفترة فلابد وأن يظهر في الجانب العكس لطبيعة الحساب، فرصيد آخر الفترة لحساب النقدية ظهر في الجانب الدائن، أما رصيد آخر الفترة للدائنين فقد ظهر في الجانب المدين.

هذا ومن الجدير بالملاحظة أن أرصدة أول الفترة هي عبارة عن الأرصدة في نهاية الفترة السابقة، ولذلك فإن حسابات الأصول والخصوم فقط هي الحسابات التي يظهر لها أرصدة في بداية الفترة، حيث أرصدة هذه الحسابات في نهاية الفترة السابقة تنقل أو ترحل كأرصدة في بداية الفترة الحالية. أما حسابات الإيرادات والمصروفات فتقفل أو تنتهي

بنهاية الفترة ولا تنتقل أرصدتها للفترة المقبلة وذلك على النحو الذي سنراه عند التعرض لإقفال الحسابات.

٣/٤/٤ إعداد ميزان المراجعة Trail Balance

وبعد الانتهاء من عملية ترصيد الحسابات وتحديد رصيد كل حساب في نهاية الفترة يتم إعداد ما يسمى بميزان المراجعة. وميزان المراجعة هو عبارة عن كشف بأرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات الدائنة والتي تم التوصل إليها في نهاية الفترة. وميزان المراجعة هذا يأخذ الشكل التالي: (وفقاً لأرقام مفترضة).

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	أسم الحساب
١٠٠٠٠٠		نقدية
٣٠٠٠٠٠		مباني
	٥٠٠٠٠٠	رأس المال
	٢٠٠٠٠٠	ايرادات خدمات
٧٥٠٠٠		عملاء
١٢٥٠٠٠		أوراق قبض
	٢٥٠٠٠	إيراد فوائد
١٥٠٠٠		مصروف أجور
١٠٠٠٠		مصروف تأمين
١٠٠٠٠		مصروف إيجار
	١٧٥٠٠٠	دائنين
٢٠٠٠٠٠		أراضي
٥٠٠٠٠		مسحوبات
١٥٠٠٠		مصروفات دعاية وإعلان
	٥٠٠٠	أجور مستحقة
	٩٥٠٠٠	قرض البنك
١٠٠٠٠٠		استثمارات قصيرة الأجل
١٠٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠٠	

وبذلك يتضح أنه لابد من تساوي مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة وذلك وفقاً لقاعدة القيد المزدوج أو بمعنى آخر أن الأصول + المصروفات + المسحوبات لابد وأن تساوي الخصوم + الإيرادات، كما يتضح أيضاً أن ميزان المراجعة يعد بمثابة أداة تلقائية للتحقق من تطبيق قاعدة القيد المزدوج فالأخطاء التي يترتب عليها إخلال بهذه القاعدة لابد وأن يترتب عليه عدم توازن ميزان المراجعة. ولكن يجب ملاحظة أن توازن ميزان المراجعة لا يعني عدم وجود أخطاء فهناك العديد من الأخطاء التي لا يترتب عليها إخلال بقاعدة القيد المزدوج وبالتالي لا يظهر ميزان المراجعة مثل هذا النوع من الأخطاء، وهو ما سيتضح جلياً عند تناول موضوع تصحيح الأخطاء.

مثال شامل:

في ١٩٩٨/١٢/٣١ أظهرت دفاتر منشأة أدهم لإصلاح وصيانة المصاعد الكهربائية الأرصدة التالية

٢٥٠٠٠٠	أراضي	٤٥٠٠٠٠	رأس المال
١٥٠٠٠٠	مباني	٢٠٠٠٠٠	قرض البنك
١٠٠٠٠٠	نقدية	١٠٠٠٠٠	دائنين
١٥٠٠٠٠	معدات	١٠٠٠٠	أجور مستحقة
٦٠٠٠٠	عملاء		
٥٠٠٠٠	استثمارات قصيرة الأجل		

وخلال شهر يناير ١٩٩٩ حدثت العلميات التالية:

١ - في ١٩٩٩/١/١ قام صاحب المشروع بزيادة رأس المال بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه أردعها خزينة المشروع.

٢ - في ١٩٩٩/١/٣ تم الحصول على قرض آخر من البنك بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه نقداً بمعدل فائدة ١٨% سنوياً.

٣ - في ١/٥ تم شراء معدات إضافية للمشروع بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه سدد منها ٥٠٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.

٤ - في ١/٧ تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه تحصلت نقداً.

٥ - في ١/١٠ تم بيع نصف الأراضي لعدم الحاجة إليها بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه نقداً.

٦ - في ١/١٢ تم سداد مبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه للدائنين.

٧ - في ١/١٥ تم سداد أجور العمال عن النصف الأول من الشهر وقدرها ٢٠٠٠٠ جنيه وأيضاً سداد نصف الأجور المستحقة.

٨ - في ١/١٧ تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه تحصل منها ٦٠٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

٩ - في ١/٢٠ تم تحصيل مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه من العملاء.

١٠- في ١/٢٣ تم شراء استثمارات في أوراق مالية قصيرة الأجل بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه نقداً.

١١- في ١/٢٥ تم سداد مبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه من قرض البنك.

١٢- في ١/٢٧ تم أداء خدمات للعملاء بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه على الحساب.

١٣- في ١/٣٠ تم سداد المصروفات التالية ١٠٠٠٠ إيجارات، ٥٠٠٠ تأمين، ٢٠٠٠ مياه وإنارة.

١٤- في ١/٣١ أجور العمال عن النصف الثاني من الشهر وتبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه لم يسدد منها في ذلك التاريخ سوى ٨٠٠٠ جنيه.

المطلوب:

١ - تحليل العمليات السابقة وتحديد الحسابات المدينة والحسابات الدائنة في كل عملية.

٢ - تسجيل العمليات السابقة بدفتر اليومية العامة.

٣ - ترحيل قيود اليومية لحسابات دفتر الأستاذ.

٤ - ترصيد حسابات الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة.

الحــــل

رقم العملية	التحليل
(١)	+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعــل مديــن ← من حـــ/
	+ زيادة في رأس المال كخصوم بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← يجعــل دائن ← إلى حـــ/
(٢)	+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعــل مديــن ← من حـــ/
	+ زيادة في قرض البنك كالتزام بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعــل دائن ← إلى حـــ/
(٣)	+ زيادة في المعدات كأصل بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مديــن ← من حـــ/
	- نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـــ/
	+ زيادة في الدائنين كإلتزام بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ← إلى حـــ/
(٤)	+ زياد في النقدية كأصل بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه ← تجعل مديــن ← من حـــ/
	+ زيادة في إيرادات الخدمات بمبلغ ٧٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائــن ← إلى حـــ/
(٥)	+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ← تجعــل مديــن ← من حـــ/
	- نقص في الأراضي كأصل بمبلغ ١٢٥٠٠٠ جنيــه ← تجعــل دائن ← إلى حـــ/
	+ زيادة في مكاسب بيع الأراضي بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعــل دائن ← إلى حـــ/

(٦) - نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن ←
إلى حـ/

- - نقص في الدائنية كالتزام بمبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين
من حـ/

(٧) + زيادة في الأجور كمصروف بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين
← من حـ/

- نقص في الأجور المستحقة كالتزام بمبلـــغ ٥٠٠٠٠ جنيـــه ←
تجعل مدين ← من حـ/

- نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٢٥٠٠٠ ← تجعل دائن ← إلـــى
حـ/

(٨) + زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مديـــن ←
من حـ/

+ زيادة في العملاء كأصل بمبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ←
من حـ/

+ زيادة في إيرادات الخدمات بمبلغ ١٠٠٠٠٠ ← تجعل دائـــن ←
إلى حـ/

(٩) - نقص في العملاء كأصل بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائـــن
← إلى حـ/

+ زيادة في النقدية كأصل بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مديـــن ←
من حـ/

(١٠) + زيادة في استثمارات قصيرة الأجل كأصل بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيـــه
← تجعل مدين ← من حـ/

- نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه ← تجعل دائـــن ←
إلى حـ/

(١١)	- نقص في النقدية كأصل بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعل دائـــن ← إلى حـــ/ - نقص في قرض البنك كالتزام بمبلغ ١٠٠٠٠٠ جنيه ← تجعـل مدين ← من حـــ/
(١٢)	+ زيادة في العملاء كأصل بمبلغ ٣٥٠٠٠ ← تجعل مدين ← مـــن حـــ/ + زيادة في إيرادات الخدمات بمبلغ ٣٥٠٠٠ ← تجعــل دائــن ← إلى حـــ/
(١٣)	+ زيادة في الإيجارات كمصروف بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه ← تجعـــل مدين + زيادة في التأمين كمصروف بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين + زيادة في المياة والإنارة كمصروف بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه ← تجعــل مدين (من مذكورين) - نقص في النقدية كأصل بمبلغ ١٧٠٠٠ جنيه ← تجعل دائـــن ← إلى حـــ/
(١٤)	+ زيادة في الأجور كمصروف بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ← تجعل مدين ← من حـــ/ - نقص في النقدية كأصل بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن + زيادة في الأجور المستحقة كالتزام بمبلغ ١٢٠٠٠ جنيه ← تجعل دائن (إلى مذكورين)

وبناء على هذا التحليل يتم التسجيل في دفتر اليومية العامة وفقـــاً لتواريخ حدوث هذه العمليات على النحو التالي:

دفتر اليومية العامة

مدين	دائن	بيان	رقم الحساب	التاريخ
١٥٠٠٠٠		من حـ/ النقدية		٩٩/١/١
	١٥٠٠٠٠	إلى حـ/ رأس المال		
		زيادة رأس مال المشروع نقداً		
١٠٠٠٠٠		من حـ/ النقدية		٩٩/١/٣
	١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ قرض البنك		
		الحصول على قرض من البنك		
١٠٠٠٠٠		من حـ/ المعدات		٩٩/١/٥
		إلى مذكورين		
	٥٠٠٠٠	حـ/ النقدية		
	٥٠٠٠٠	حـ/ الدائنين		
		شراء معدات نقداً وعلى الحساب		
٧٥٠٠٠		من حـ/ النقدية		٩٩/١/٧
	٧٥٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات خدمات		
		أداء خدمات للعملاء نقداً		
١٥٠٠٠٠		من حـ/ النقدية		٩٩/١/١٠
		إلى مذكورين		
	١٢٥٠٠٠	حـ/ الأراضي		
	٢٥٠٠٠	حـ/ مكاسب بيع أراضي		
		بيع أراضي نقداً		
٤٠٠٠٠		من حـ/ الدائنين		٩٩/١/١٢
	٤٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		سداد مبلغ نقدي للدائنين		
		من مذكورين		٩٩/١/١٥
٢٠٠٠٠		حـ/ مصروف أجور		
٥٠٠٠		حـ/ أجور مستحقة		
	٢٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		سداد الأجور ونصف الأجور المستحقة		

		من مذكورين		٩٩/١/١٧
٦٠٠٠٠		حـ/ النقدية		
٤٠٠٠٠		حـ/ العملاء		
	١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات خدمات		
		أداء خدمات نقداً وعلى الحساب		
٣٠٠٠٠		من حـ/ النقدية		٩٩/١/٢٠
	٣٠٠٠٠	إلى حـ/ العملاء		
		تحصيل مبلغ من العملاء		
٢٥٠٠٠		من حـ/ استثمارات قصيرة الأجل		٩٩/١/٢٣
	٢٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		شراء أوراق مالية قصيرة الأجل		
١٠٠٠٠٠		من حـ/ قرض البنك		٩٩/١/٢٥
	١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		سداد جزء من قرض البنك		
٣٥٠٠٠		من حـ/ العملاء		٩٩/١/٢٧
	٣٥٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات الخدمات		
		أداء خدمات على الحساب.		
		من مذكورين		٩٩/١/٣٠
١٠٠٠٠		حـ/ مصروف إيجارات		
٥٠٠٠		حـ/ مصروف تأمين		
٢٠٠٠		حـ/ مصروف مياه وإنارة		
	١٧٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		سداد مصروفات نقداً		
٢٠٠٠٠		من حـ/ مصروف أجور		٩٩/١/٣١
		إلى مذكورين		
	٨٠٠٠	حـ/ النقدية		
	١٢٠٠٠	حـ/ أجور مستحقة		
		أجور شهر يناير		

ويتم ترحيل هذه الحسابات أولاً بأول لدفتر الأستاذ على النحـــو التالي:

حـ/ النقدية

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
١٠٠٠٠٠	رصيد أول الفترة	٥٠٠٠٠	من حـ/ المعدات
١٥٠٠٠٠	إلى حـ/ رأس المال	٤٠٠٠٠	من حـ/ الدائنين
١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ قرض البنك		من مذكورين
٧٥٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات الخدمات	٢٠٠٠٠	من حـ/ مصروف أجور
	إلى مذكورين	٥٠٠٠	من حـ/ أجور مستحقة
١٢٥٠٠٠	حـ/ الأراضي	٢٥٠٠٠	من حـ/استثمارات قصيرة الأجل
٢٥٠٠٠	حـ/ مكتسب بيع أراضي	١٠٠٠٠٠	من حـ/ قرض البنك
٦٠٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات خدمات		من مذكورين
٣٠٠٠٠	إلى حـ/ العملاء	١٠٠٠٠	حـ/ الايجارات
		٥٠٠٠	حـ/ تأمين
		٢٠٠٠	حـ/ مياه وإنارة
		٨٠٠٠	من حـ/ مصروف الأجور
		٤٠٠٠٠٠	رصيد
٦٦٥٠٠٠		٦٦٥٠٠٠	

حـ/ رأس مال

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
		٤٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة
		١٥٠٠٠٠	من حـ/ النقدية
٦٠٠٠٠٠	رصيد		
٦٠٠٠٠٠		٦٠٠٠٠٠	

حـ/ المباني

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
١٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة		
		١٥٠٠٠٠	رصيد
١٥٠٠٠٠		١٥٠٠٠٠	

حـ/ المعدات

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
١٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة		
	إلى مذكورين		
٥٠٠٠٠	حـ/ الدائنين		
٥٠٠٠٠	حـ/ النقدية	٢٥٠٠٠٠	رصيد
٢٥٠٠٠٠		٢٥٠٠٠٠	

حـ/ الدائنين

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٤٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	١٠٠٠٠٠	رصيد أول الفترة
١١٠٠٠٠	رصيد	٥٠٠٠٠	من حـ/ المعدات
١٥٠٠٠٠		١٥٠٠٠٠	

حـ/ العملاء

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٦٠٠٠٠	رصيد أول الفترة	٣٠٠٠٠	من حـ/ النقدية
٤٠٠٠٠	إلى حـ/ ايرادات خدمات		
٣٥٠٠٠	إلى حـ/ ايرادات خدمات	١٠٥٠٠٠	رصيد
١٣٥٠٠٠		١٣٥٠٠٠	

حـ/ الأراضي

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٢٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة	١٢٥٠٠٠	من حـ/ النقدية
		١٢٥٠٠٠	رصيد
٢٥٠٠٠٠		٢٥٠٠٠٠	

حـ/ استثمارات قصيرة الاجل

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٥٠٠٠٠	رصيد أول الفترة		
٢٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	٧٥٠٠٠	رصيد
٧٥٠٠٠		٧٥٠٠٠	

حـ/ أجور مستحقة

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	١٠٠٠٠	رصيد أول الفترة
١٧٠٠٠	رصيد	١٢٠٠٠	من حـ/ مصروف أجور
٢٢٠٠٠		٢٢٠٠٠	

حـ/ قرض البنك

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	٢٠٠٠٠٠	رصيد أول الفترة
٢٠٠٠٠٠	رصيد	١٠٠٠٠٠	من حـ/ النقدية
٣٠٠٠٠٠		٣٠٠٠٠٠	

حـ/ مصروف الأجور

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
٢٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	٤٠٠٠٠	رصيد
	إلى مذكورين		
٨٠٠٠	حـ/ النقدية		
١٢٠٠٠	حـ/ أجور مستحقة		
٤٠٠٠٠		٤٠٠٠٠	

حـ/ إيرادات خدمات

٢١٠٠٠٠	رصيد	٧٥٠٠٠	من حـ/ النقدية
			من مذكورين
		٦٠٠٠٠	حـ/ النقدية
		٤٠٠٠٠	حـ/ العملاء
		٣٥٠٠٠	من حـ/ العملاء
٢١٠٠٠٠		٢١٠٠٠٠	

حـ/ مكاسب بيع أراضي

٢٥٠٠٠	رصيد	٢٥٠٠٠	من حـ/ النقدية
٢٥٠٠٠		٢٥٠٠٠	

حـ/ مصروف إيجارات

١٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		١٠٠٠٠	رصيد
١٠٠٠٠		١٠٠٠٠	

حـ/ مصروف تأمين

٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		٥٠٠٠	رصيد
٥٠٠٠		٥٠٠٠	

حـ/ مصروف مياه وإنارة

٢٠٠٠	إلى حـ/ النقدية		
		٢٠٠٠	رصيد
٢٠٠٠		٢٠٠٠	

وبذلك ينبغي ملاحظة الآتي:

- أن عملية الترصيد تمت بجمع الجانب الأكبر في الحساب ونقله للجانب الأصغر والفرق بينهما كمتمم حسابي يعتبر الرصيد.
- تجاوزاً تم ترصيد حسابات الإيرادات والمصروفات فقط في هذه المرحلة المبدئية من الدراسة. وسوف نرى في الفصول المتقدمة أنه سيتم إقفال هذه الحسابات مباشرة في الحساب الختامي.
- أرصدة بداية الفترة – كما سبق – اقتصرت على حسابات الأصول والخصوم فقط دون الإيرادات والمصروفات.
- رصيد كل حساب ظهر في الجانب العكسي لطبيعة الحساب.

وبالتالي فإن الخطوة التالية لترصيد حسابات دفتر الأستاذ هي ميزان المراجعة الذي سيظهر على النحو التالي:

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
٤٠٠٠٠٠		نقدية
	٦٠٠٠٠٠	رأس المال
١٥٠٠٠٠		مباني
٢٥٠٠٠٠		معدات
١٢٥٠٠٠		أراضي
	١١٠٠٠٠	دائنين
١٠٥٠٠٠		عملاء
٧٥٠٠٠		استثمارات قصيرة الأجل
	١٧٠٠٠	أجور مستحقة
	٢٠٠٠٠٠	قرض البنك
٤٠٠٠٠		مصروف أجور
	٢١٠٠٠٠	إيرادات خدمات
١٠٠٠٠		مصروف إيجارات
٥٠٠٠		مصروف تأمين
٢٠٠٠		مصروف مياه وإنارة
	٢٥٠٠٠	مكاسب بيع أراضي
١١٦٢٠٠٠	١١٦٢٠٠٠	

وبذلك نلاحظ أن:

- الأرصدة المدينة تمثلت في أرصدة حسابات الأصول والمصروفات فقط والأرصدة الدائنة تمثلت في أرصدة حسابات الخصوم والإيرادات فقط.
- مجموع الأرصدة المدينة يساوي تماماً مجموع الأرصدة الدائنة وفقاً لقاعدة القيد المزدوج السابق الإشارة إليها. ونؤكد مرة أخرى على توازن ميزان المراجعة هذا لا ينفي احتمال وجود أنواع معينة من الأخطاء وهي تلك الأخطاء التي لا يترتب عليها الإخلال بقاعدة القيد المزدوج، ومن أمثلة هذه الأخطاء عدم تسجيل أو ترحيل عملية بطرفيها الدائن والمدين، حدوث خطأ متساوي في قيمة الطرف الدائن والمدين... إلى غير ذلك.

الفصل الخامس

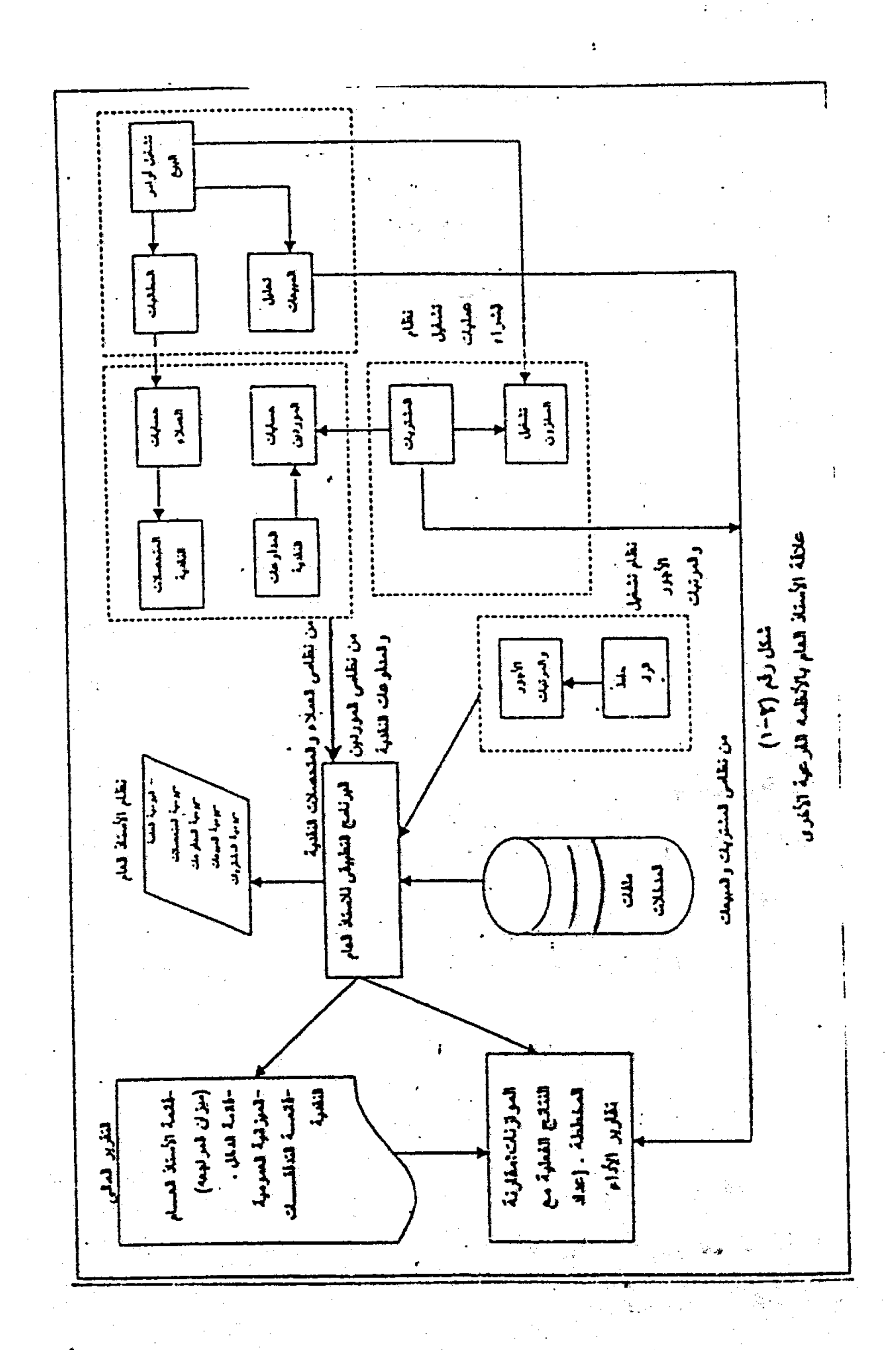
نظام المعلومات المحاسبى فى ظل التشغيل الالكترونى

الفصل الخامس
نظام المعلومات المحاسبى
فى ظل التشغيل الآلكترونى

تهتم نظم المعلومات المحاسبية بصفة عامة بإنتاج معلومـــات للإســتخدام الخــارجى والداخلى وقد تستخدم المنشأة نظام أو أكثر من النظم الفرعية مثل النظام الفرعــى للأجــور خاصة فى حالة زيادة عدد العاملين والرغبه فى إعداد أجورهم فى توقيت مناسب أو النظــام الفرعى للمخزون وذلك فى حالة ضخامة عدد الأصناف والرغبه فى فرض الرقابة عليــها .. كما قدم يتم إستخدام نظام فرعى للعملاء ...وفى حالة إستخدام أحد أو بعض النظم الفرعيــة فإن هذه النظم عليها " نظم المعلومات الأساسية " Basic Information systems" أمــا فى حالة الربط بين النظم الفرعية فى نظام واحد بحيث يؤدى إدخال أحد القيود إلى تعديــل الحسابات الفرعية مثل العملاء والمخزون ... إلخ) فيطلق عليها " نظم المعلومات المتكاملة Inetgrated Information Systems" ومن أهم النظم الفرعية مايلى :

- نظام الاستاذ العام والتقرير المالى .
- نظام المتحصلات والمدفوعات النقدية .
- نظام المبيعات .
- نظام المشتريات .
- نظام الأجور والمرتبات .

ويظهر الشكل التالى رقم(٣-١) هذه النظم التطبيقية والنظم الفرعية العاملــة داخــل هذه النظم التطبيقية والنظم الفرعية العاملة داخل هــذه النظــم بالإضافــة الــى العلاقــات والتدفقات المنطقية للبيانات والمعلومات بين النظم التطبيقية والنظم الفرعية العاملة فى هذه النظم ، هذا بالإضافة الى التصور المنطقى لمدخلات ومخرجات الأستاذ العام .



ويتبين من الشكل السابق علاقة كل من نظام تشغيل عمليات البيـــع ونظـــام تشـــغيل المتحصلات والمدفوعات النقدية الأجور والمرتبات بنظام الأستاذ العام .

وفيما يلي شرح مختصر لما سبق بيانه :

١/٥ نظام الأستاذ العام General Ledger system:

تتمثل مخرجات نظام الأستاذ العام في مجموعتين أساسيتين هما

- اليوميات .
- تقارير نهاية الفترة .

ويتم تخزين هذه اليوميات في ملفات على وحدات التخزين الثانوي بحيث يمكن طبع البيانات التي تحتويها هذه اليوميات عند الحاجة إليها وتتكون هذه اليوميات من : اليومية العامة ويومية المدفوعات النقدية ويومية القبوضات النقدية ويومية المبيعات ويومية المشتريات أما تقارير نهاية الفترة فتشمل ثلاثة أنواع من المخرجات وهي ميزان المراجعة الشامل ، وقائمة الأستاذ العام ، والقوائم المالية المنشورة .

أما مدخلات نظام الأستاذ العام فتشمل ثلاثة أنواع من الملفات على الأقل وهي :

- الملف الرئيسي .
- ملف العمليات الجارية .
- الملف الدائم .

ويتضمن **الملف الرئيسي للأستاذ العام** سجل لكل حسابات في خريطة حسابات الشركة ، ويتم تحديث وتجديد هذا الملف مع كل مدة تشغيل ثم يتم حفظه وتخزينه لإستخدامه مرة أخرى كمدخلات لعملية التشغيل التالية . ولذلك ، يعتبر الملف الرئيسي ملف مدخلات وملف مخرجات ، كما أنه هو المصدر الأساسي لاستخراج تقارير نهاية الفترة والقوائم المالية .

أما **ملف العمليات الجارية** فيتضمن سجل لكل عملية محاسبية صحيحة تمت أثناء الفترة (شهر مثلا) . وتستخدم بيانات هذا الملف كمدخلات لتحديث أرصدة الملف الرئيسي للأستاذ العام ، ثم تضاف بياناته إلى الملف الدائم .. ويلاحظ في هذا الصدد أن ملف العمليات الجارية يعتبر ملف مدخلات فقط ، وهو الأساسي لإستخراج دفاتر اليومية .

أما ملف العمليات الدائم فهو ملف عمليات أيضا ولكنه يشتمل على العمليات المتراكمة لكل ملفات العمليات-الجارية عن الفترات السابقة من بداية السنة حتى بداية الشهر الحالي-(بإفتراض أن التشغيل يتم كل شهر) . بذلك يختلف عن ملف العمليات الجارية حيث يتضمن عمليات الشهر الجاري فقط.

ويعتبر الملف الدائم ملف مدخلات وملف مخرجات لأنه يعتبر الأســاس لإســتخراج مسار المراجعه Oudit Trail عند مراجعة الحسابات في نهاية السنة حيث يســاعد هــذا الملف على لإمكانية تتبع أى عمليات أو معلومات خلال النظام . وعلية فإن الملــف الدائــم يعتبر دفتر ليومية الأصلى أو التاريخ الزمنى لعمليات الشركة . ويفيد هذا الملف أيضا فــى تحقيق أمن المعلومات حيث يمكن إستخدامه لإستعادة أى ملفــات أو بيانــات أو معلومــات محاسبية يتم فقدها أثناء التشغيل .

٢/٥ نظام حسابات العملاء والمتحصلات النقدية :

تعتبر التدفقات الداخلة من المبيعات النقدية ومن المتحصلات من العملاء مــن أهــم مصادر التدفقات النقدية فى الشركات . وعادة مايتم تصميم البــرامج التطبيقيــة لحســابات العملاء لتشغيل هذه التدفقات وإخراج المعلومات المفيدة فى تخطيط أرصدة العملاء بغــرض تدنية المبالغ المجمدة فى هذه الأرصدة إلى أدنى حد ممكن .

ويختلف عدد ومحتويات تقارير مخرجات نظام العملاء بحسب حاجة إدارة كل شــركة من المعلومات ، كما أن توقيت ومعدل تكرار إنتاج هذه التقارير يختلف مــن شــركة إلــى أخرى بحسب حجم العمليات ونظام الأئتمان الممنوح للعملاء ، ومدى إنتظام العمــلاء فــى السداد ، وكفاءة قسم المطالبات فى التحصيل من العملاء . وتتمثل اهم التقارير التى يمكــن أن يخرجها النظام التطبيقى لحسابات العملاء كحد أدنى فى الآتى :

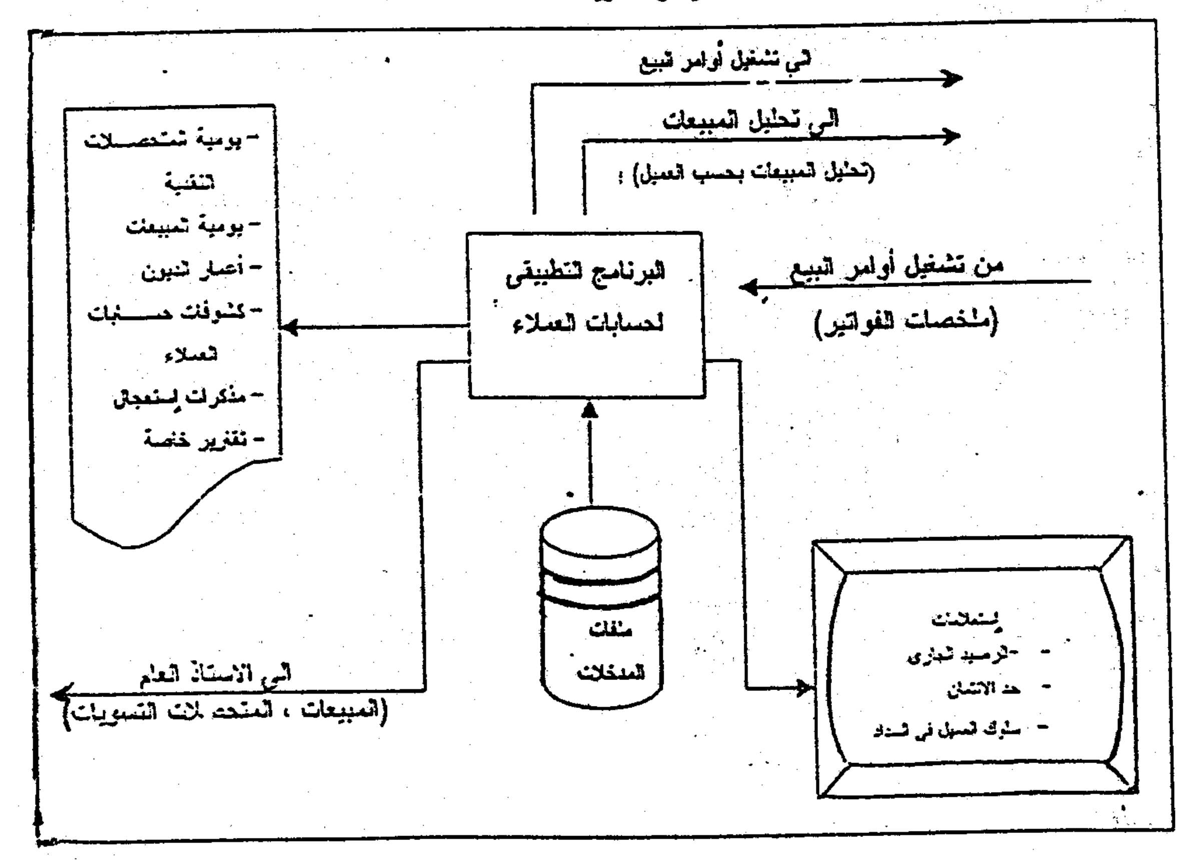
- يومية المتحصلات النقدية من العملاء .
- يومية المبيعات بما تتضمنه من حصر شامل لكل فواتير البيع النقدى والأجل .
- ميزان المراجعة بحسب أعمال العمليات المكونه للرصيد الإجمالى .
- كشوفات حسابات العملاء و التى يتم إعدادها دوريا.
- تقارير خاصة يتم إنتاجها حسب الطلب مثل التقرير الخــاص بتحليــل و تصنيــف المبيعات بحسب العمل وهنا تظهر ميزة لنظم التشغيل الأليكترونى للبيانــات وهــى القدرة على استخدام البيانات المتاحة فى النظام بعــدة طــرق مختلفــة لاغــراض مختلفة.
- تبادل المعلومات ..حيث تستخدم المخرجات كمدخلات لنظم أخرى مثل المدخــلات الى نظام الأستاذ العام . يضاف الى ذلك ، أنة عادة ما توجــد علاقــات متبادلــة وتفاعل بين النظم التطبيقية وبعضها البعض .

يلاحظ مما تقدم أن نظام التشغيل المطبق لإنتاج هذه التقارير هو نظام التشغيل علــى دفعات (كل شهر مثلا). ومع ذلك يوجد أيضا فى النظام التطبيقى لحسابات العمــلاء نظــام تشغيل فورى يسمح بالإجابة الفورية عن أى استفسار سريع عن عميل معين . فكما يظــهر الشكل رقم (   ) وجود إتصال مباشر على الخــط on line بيــن الأطــراف المرئيــة terminals وبين نظام حسابات العملاء بحيث يمكن الحصول على إجابات فورية ردعلــى

الإستفسارات الخاصة برصيد وحالة الحساب الخاص بعميل معين ، أو حد الإئتمان الممنوح لعميل معين ،وما إلى ذلك .ولا شك أن وجود هذه القدرة في نظام العملاء تمكن من إتخاذ القرارات الصحيحة وفي الوقت الملائم بخصوص الموافقة على طلبيات العملاء بخصوص حدود الإئتمان الممنوحة لهم .

أما **ملفات المدخلات** فلابد من وجود ثلاثة ملفات مدخلات على الأقل لتشغيل نظام العملاء إخراج التقارير السابق الإشارة إليها متضمنة المعلومات المطلوبة و في الوقت الملائم.هذه الملفات هي :

- الملف الرئيسي للعملاء ، ويتضمن سجل لكل عميل .
- ملف فواتير البيع المحررة .
- ملف المتحصلات النقدية والتسويات .



شكل رقم (   ) نظام حسابات العملاء والمتحصلات النقدية

ويلاحظ مما تقدم أن نظام حسابات العملاء يفترض نظام التشغيل على دفعات حيث يتم تخزين بيانات العمليات وقت حدوثها على الإسطوانات الممغنطة ثم يتم تشغيل هذه البيانات في أوقات محددة لتجديد سجلات الملف الرئيسى . ويجب أن تكون وسائل تخزين الملف الرئيسى وملفات العمليات على الخط on-line، وبذلك نضمن أن الأرصدة التى تظهرها سجلات الملف الرئيسى تعبر عن الرصيد الجارى حتى تاريخه فى أى وقت .

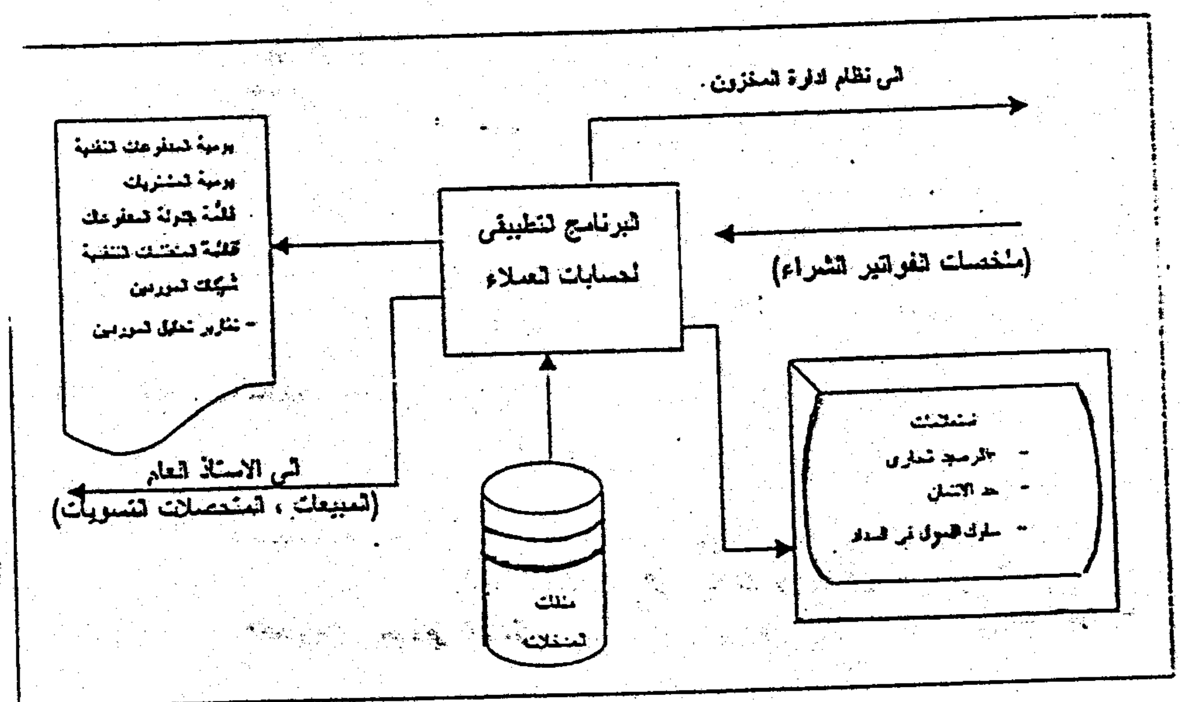
وجدير بالإشارة أن حركة التشغيل فى نظام حسابات العملاء تقوم على المعادلة الأساسية الآتية .

لكل حساب من حسابات العملاء	ملف المدخلات
رصيد أول (قبل التشغيل)	الرئيسى
+ المبيعات	فواتير البيع
- المتحصلات	المتحصلات النقدية والتسويات
- الخصومات والتسويات	المتحصلات النقدية والتسويات
= رصيد آخر (مجدد)	الرئيس

ويتم تكرار نفس العملية وتطبيق نفس المعادلة لكل سجل من سجلات العملاء التى يتضمنها الملف الرئيسى لحسابات العملاء .

٥/٣ نظام حسابات الموردين والمدفوعات النقدية :

ويتناول المعاملات مع الموردين والتى يترتب عليها التدفقات النقدية الخارجة . وتنشأ هذه التدفقات أساسا من المشتريات من البضاعه والمدفوعات النقدية سدادا للأرصدة المستحقه للموردين . والشكل التالى (٣-٣) يظهر تدفق المعلومات والبيانات من وإلى النظام التطبيقى لحسابات الموردين .



شكل (٣-٣) نظام حسابات الموردين والمدفوعات النقديه .

ويختلف عدد ومحتويات تقارير مخرجات نظام حسابات الموردين وتوقيت إخراج هذه التقارير بحسب حاجة كل شركة وبحسب أهمية التقرير والمعلومات التى يحتويها . ومن أهم التقارير التى يخرجها النظام التطبيقى لحسابات الموردين كما يلى :

- يومية المدفوعات النقدية .
- يومية المشتريات .
- قائمة جدولة المدفوعات .
- قائمة المتطلبات النقدية .
- الشيكات المرسلة للموردين .
- تقارير تحليل الموردين .

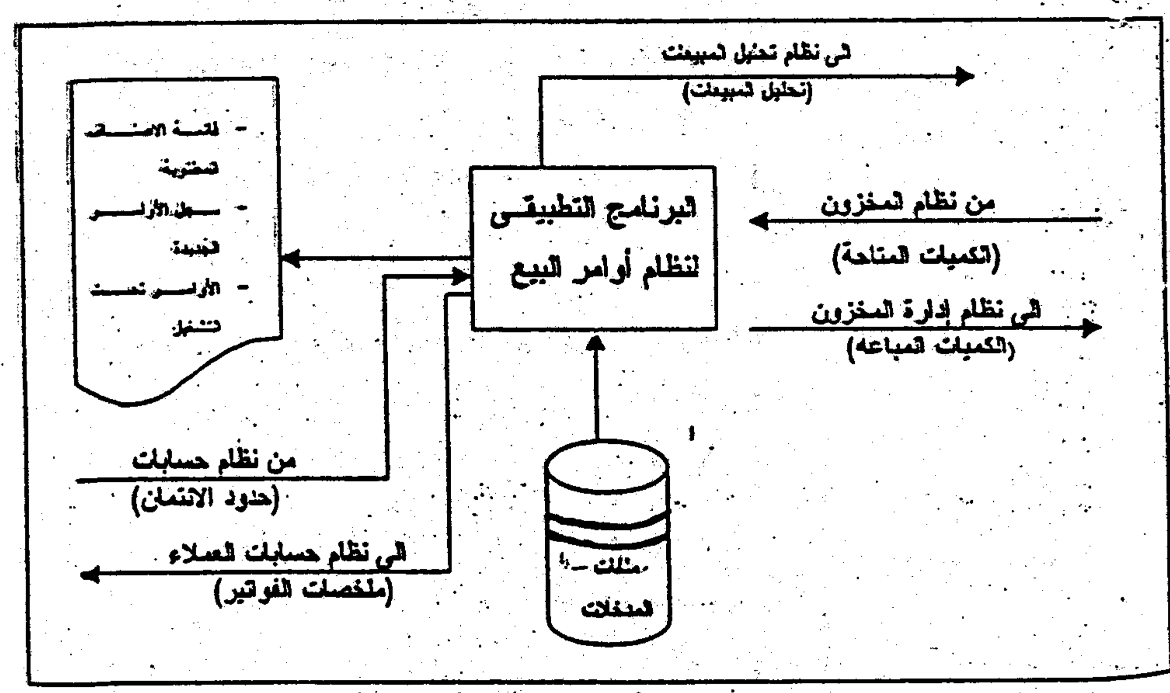
- الاستعلامات من خلال نظام تشغيل فورى لبعض الاستفسارات وتقديم الإجابة الفورية لها .

أما ملفات المدخلات فتتضمن أربعة أنواع أساسية هى :

- الملف الرئيسى للموردين . .
- ملف فواتير الشراء غير المسددة .
- ملف المدفوعات النقدية والتسويات .
- ملف فواتير الشراء الجديدة .

٤/٥ نظام تشغيل أوامر البيع :

ويتضمن هذا النظام العمليات الخاصة بقبول وتشغيل أوامر البيع ، والمردودات (التسويات) من العملاء الى نظام المعلومات . وعلى ذلك فإن الهدف من هذا النظام والبرامج الخاصة به يتمثل فى تحقيق تشغيل سريع ودقيق لأوامر البيع بأقل تكاليف ممكنة بما يحقق أقصى إرضاء ممكن للعملاء .



شكل رقم (٣-٤) يوضح نظام تشغيل أوامر البيع

وتتمثل أهم تقارير المخرجات التى تفيد فى إتخاذ القرارات الإدارية فى :

- قائمة الأصناف المطلوبة .
- مسجل الأوامر الجديدة .
- قائمة الطلبيات تحت التشغيل .
- قائمة الأسعار .
- الاستعلامات وذلك بوجود إمكانية التشغيل الفورى لدوجن الإستفسارات السريعه ومايتطلب ذلك من ضرورة تجديد المعلومات أولا بأول .

أما ملفات المدخلات فتتصف فى نظام تشغيل أوامر البيع بأنها على الخط on-line لكى تسمح بإمكانية الدخول المباشر والتشغيل الفورى .

ويتطلب النظام ملفين للمدخلات هما :

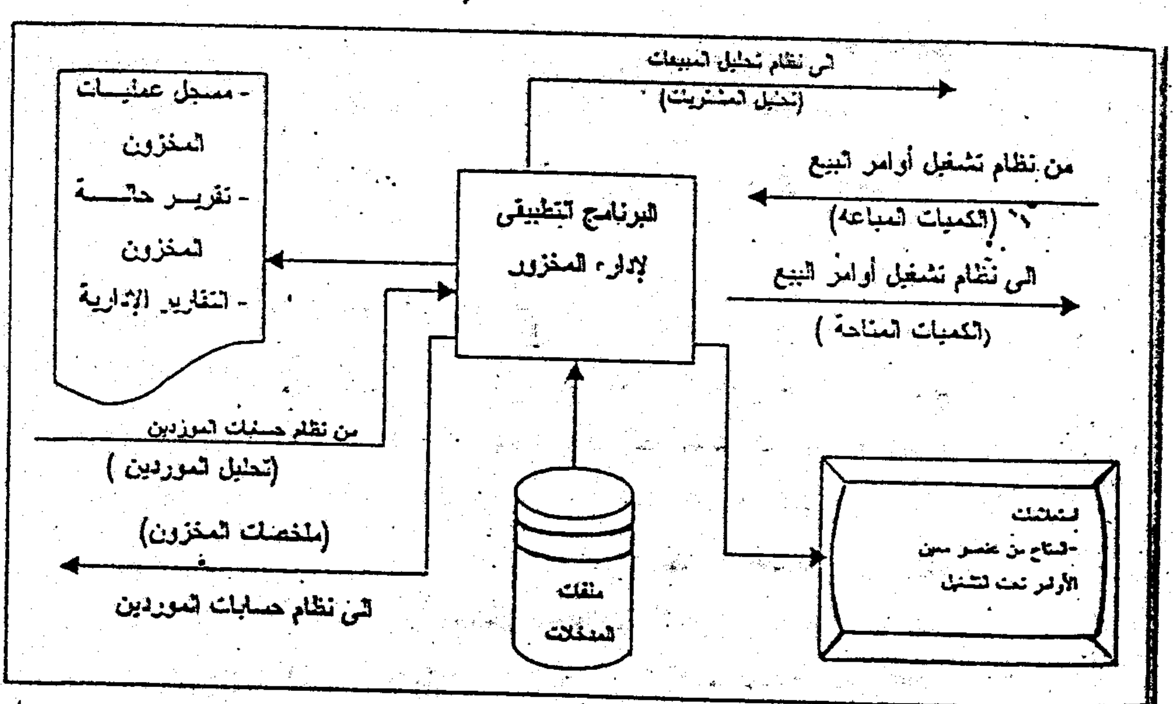
- الملف الرئيسى للعملاء الذى تم مناقشة فى نظام العملاء .
- الملف الرئيسى لعناصر المخزون .

وبالاضافة الى هذه الملفات الرئيسية ، يوجد ملف آخر دائم عن الأسعار . أما ملف العمليات لهذا النظام فيتكون من أوارمر البيع الجديدة ، أو الأوامر التى تم تغييرها أو الغائها خلال الفترة ، ويطلق عليه فى هذه الحالة " ملف أوامر البيع الجديدة " وبتشغيل ملف أوامر البيع الجديدة يتكون تلقائيا " ملف الفواتير الجديدة " السابق الإشارة إليه فى نظام العملاء . وهنا يجب ملاحظة أن هناك فرق بين " ملف أوامر البيع " وملف فواتير البيع ، حيث يتضمن الأول معلومات ولكنها لاتمثل عمليات كاملة أما الثانى فيتضمن عمليات محاسبية كاملة .

٥|٥ نظام إدارة المخزون

ويهدف هذا النظام الى توفير المعلومات التى تساعد على رقابــة المخــزون والتــى يمكن على أساسها إتخاذ قرارات الشراء والرقابة على تكاليف وظيفة الشــراء . وتتحقـق هذه الأهداف من خلال الإحتفاظ بالمستويات الإقتصادية من المخــزون للوفــاء باحتياجـات العملاء ، وفى نفس الوقت لايتم تجميد رأس مال كبير فى المخزون مــع زيـادة فىتكلفـة الاحتفاظ بهذا المخزون.

الشكل التالى رقم (٢-٥) يظهر تدفق البيانات والمعلومات من وإلى نظام إدارة المخزون



شكل رقم (٢-٥) البرنامج التطبيقى لنظام إدارة المخزون

ويترتب على العلاقة الوثيقة بين نظامى إدارة المخزون وحسابات الموردين إنتــاج العديد من التقارير الهامــة (تقارير المخرجـات) المرتبطـة بوظيفـة الشـراء (يوميـة المشتريات ، والشيكات للموردين) والتى عادة ماتقدم بتجميعها نظام حسابات الموردين . وبالاضافه الى ذلك ، ينتج نظام إدارة المخزون بعض التقارير الأخرى الخاصة به مثل :

- مسجل عمليات المخزون والتى تتضمن كل عمليات الملف الرئيسى للمخزون خلال الفترة .
- تقرير على حالة المخزون والذى يركز على الكميات المتاحة من كل عنصر فى نهاية فترة التشغيل .
- التقارير الإدارية الخاصة بتحليل المخزون ومعدل دوران المخزون ، ونقطة وكمية إعادة الطلب .

أما ملفات المدخلات فتتضمن ملفين أساسيين هما :

- الملف الرئيسى لعناصر المخزون .
- ملف أوامر الشراء .

ويتضمن الملف الرئيسى سجل لكل عنصر من عناصر المخزون ويتم تجديد هذا الملف عن كل تشغيل لبرنامج إدارة المخزون وبرنامج تشغيل أوامر البيع ، كما أنه يمثل قاعدة البيانات للإجابة على أية إستفسارات عند التشغيل الفورى لنظام المخزون .

ويلاحظ أن هذا الملف الرئيسى لعناصر المخزون يعتبر ملف مدخلات ومخرجات لكل من نظام إدارة المخزون ونظام تشغيل أوامر البيع حيث يستخدم كل منها بيانات هذا الملف كما أنهما يتضمنا البيانات اللازمة لتجديد سجلاته (أى سجلات الملف الرئيسى) .

أما ملف أوامر الشراء فهو عبارة عن ملف عمليات يتضمن أوامر الشراء الجديدة . ويعتبر هذا الملف مع تقرير الكميات المباعة هما المدخلات الأساسية (ملف العمليات) لتشغيل الملف الرئيسى لعناصر المخزون .

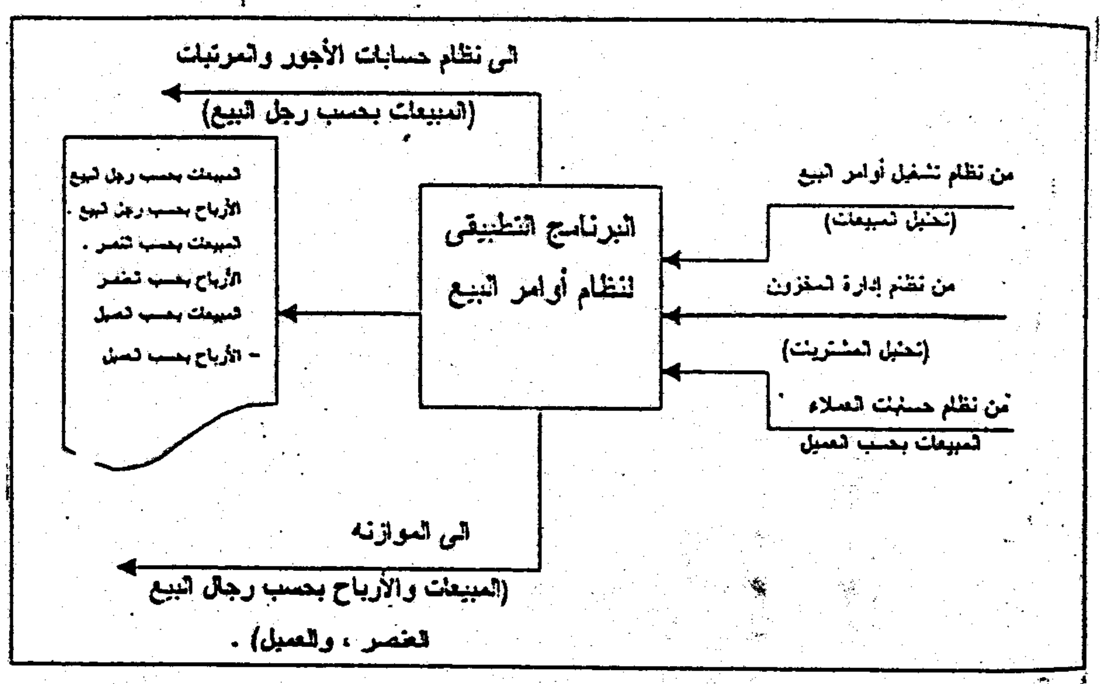
٦/٥ نظام تحليل المبيعات :

يعتمد هذا النظام كلية على مخرجات النظم الأخرى فى عمليات التشغيل . ويهدف هذا النظام الى توفير المعلومات التى تساعد الإدارة على مايلى :

♦ التنبؤ بالمبيعات والأرباح المستقبلة .

♦ تقييم الأداء لرجال البيع ، والمنتجات ، والعملاء .

والشكل التالى (رقم ٣-٦) يوضح نظام تحليل المبيعات .



شكل رقم (٣-٦) نظام تحليل المبيعات

وتتمثل تقارير مخرجات هذا النظام فى التقارير الإدارية التى توفر بيانات ومعلومات بيانات ومعلومات مفيدة لأغراض التخطيط والرقابة . ومن أهمها :

♦ تحليل المبيعات بحسب رجال البيع ثم بحسب منطقة البيع ويساعد ذلك فى وضع الموازنات ، تقييم أداء رجال أو مديرى المبيعات .

♦ تقرير عن المبيعات والربحية بحسب الإصناف من البضاعه .

♦ تقرير عن المبيعات والربحية بحسب العملاء ، حيث يفيد فى التخطيط وتقييم الأداء .

والتقارير الثلاثة السابقة الإشارة إليها تمثل التقارير التى يخرجها النظام بصفة دورية .. ويمكن للنظام إنتاج أى تقارير أخرى خاصة بتحليل المبيعات بحسب الطلب .

أما ملفات المدخلات فلا يوجد لهذا النظام ملفات مدخلات خاصة ولكنه يعتمد إعتمادا كليا على المخرجات من النظم الأخرى كما بالشكل السابق .

٧/٥ مواصفات النظام المحاسبى المتكامل :

يطلق على برامج النظام المحاسبى أنها تشكل نظام محاسبى متكامل إذا أستوفت النقاط التالية :

- أن يغطى النظام جميع نظم المحاسبة المالية مثل الحسابات العامة ، العملاء ، الموردين ، المخازن ، الأجور .
- أن يمكن من ربط الحسابات المالية بحسابات التكاليف وبالموازنه التقديرية .
- أن يوفر مستويات مختلفة من التقارير طبقا للمستويات دليل الحسابات .
- أن يعمل النظام كوحدة واحدة متكامله مع إمكانية عمل كل نظام فرعى على حدة .
- أن يمكن من إضافة حسابات جديدة لدليل الحسابات وتعديلها وإلغائها ماعدا حالة وجود أرصدة بها .
- أن يحكم الرقابة على البيانات الداخلة وأن يطبع تقارير إجباريه عن القيود التى أدخلت والتعديلات التى تمت عليها .
- يسمح بإضافة نظم فرعية أخرى كما ظهرت الحاجه ، مثل إضافة نظام الإعتمادات المستندية .
- أن يحتوى على كلمات للسر بمستويات مختلفة تتضمن عدم الدخول إلى النظم الفرعيه بدون حق .
- أن يمكن من إستخدام شبكات الإتصال المحلية Lan .
- أن يسمح بإعداد التقارير المحاسبية متاجرة ، أرباح وخسائر ، عمليات جارية ، وميزانيه فى أى وقت وليس بضرورة فى نهاية السنة المالية .
- أن يكون النظام سهل التشغيل ويحتوى على عديد من التعليمات الإرشادية التى تظهر على الشاشة وترشد مشغل الجهاز لما يجب القيام به .
- أن يكون صالح للتشغيل على الأنواع المختلفة من الحاسبات ومن الطابعات .

٥/ ٨ التشغيل الألكترونى للبيانات المحاسبية
Electronic Data Processing (EDP)

يقصد بإصطلاح تشغيل البيانات الالكترونية (EDP) إستخدام الحاسبات الالكترونية فى تسجيل وتبويب ملخص البيانات والنظام المحاسبى الذي يتم بواسطة الكمبيوتر يشغل البيانات بنفس الطريقة التى يعمل بها أى نظام محاسبى يدوى أو آلى.

فالمصدر الأساسى لأى عملية تتم يدويا هو المستندات. فالبيانات التى تتضمنها تلك المستندات تسجل أشرطة ممغنطة Magnetic Tapes (أو أى وسيلة أخرى) التى يمكن قراءتها بواسطة الكمبيوتر والذى يقوم بدوره بتشغيل البيانات والمعلومات وانجاز المهام الروتينية مثل طبع اليوميات (يطلق عليها ملخصات العمليات) والترحيل إلى حسابات الاستاذ، وتحديد أرصدة الحسابات ثم طباعة التقارير والقوائم المالية.

ومن أهم مميزات الحاسب الالكترونى سرعته الفائقة، فهو يقوم بإنجاز ملايين العمليات فى ثانية واحدة. وبسبب هذه السرعة يسجل جهاز الكمبيوتر العمليات فور حدوثها بحسابات الاستاذ مما يمكن من تحديث الأرصدة أولاً بأول ويهئ الفرصة لإعداد التقارير المالية اللازمة لمساعدة متخذى اقرارات فى أى وقت.

ويمكن الاعتماد على الحاسب الالكترونى بدرجة كبيرة، ومن النادر حدوث أخطاء تنتج عن نظم المكونات (أى التركيبات الفنية للحاسب). ومع ذلك لا يجب ان نستبعد احتمالات حدوث أخطاء فى السجلات المحاسبية. فما زال العنصر البشرى له دور فى إدخال المعلومات الى الحاسب، والعامل البشرى لا يمكن تجنب أخطائه.. فالأخطاء قد تحدث عند تسجيل المعلومات من المستندات الأولية مثل الفواتير والشيكات واشعارات الاضافة أو الخصم وحتى يمكن تخفيض إحتمالات حدوث مثل هذه الأخطاء، يجب ان يشتمل الحاسب الالكترونى على نوعين من الرقابة هما الرقابة على المدخلات والرقابة على البرامج.

ويقصد بالرقابة على المدخلات Input Controls مجموعة الوسائل المستخدمة لضمان التاكد من صحة البيانات التى تم ادخالها للحاسب الالكترونى ومن

أهم الوسائل فى ذلك ما يعرف بأسلوب مراجعة المجاميع الرقابية Control To-tal. حيث يقوم الكمبيوتر بتجميع المبالغ التى تم ادخالها تلقائيا، وتظهر المجاميع كمخرجات للنظام ومن ثم يمكن مقارنتها بالمجموع السابق إعداده والوارد بكشف ضبط المستندات المرسلة للتشغيل الالكترونى من الادارات الأخرى.

وهناك أسلوب آخر للرقابة على المدخلات. فعند ادخال البيانات الى الحاسب يكون هناك احتمال الضغط على زر الادخال بطريقة خطأ. ولذلك يتم التحقق من صحة المدخلات عن طريق قيام موظف آخر بادخال البيانات نفسها مرة أخرى، ويقوم الحاسب الالكترونى بمقارنة المدخلات فى كلتا الحالتين ويظهر أى خلاف قد يكون موجودا بينهما.

أما الرقابة على البرامج Program Controls فترتكز على مجموعة من الضوابط أو المقاييس يتضمنها برنامج الكمبيوتر تساعد على إكتشاف الأخطاء. والأمثلة على هذه المقاييس. إختبار الحدود وفقا لهذا القياس يقارن الكمبيوتر كل عنصر من البيانات المدخلة مع الحد الاقصى للعناصر التى يمكن ادخالها. فمثلا إذا زاد المبلغ النقدى المدخل عن المبلغ الاقصى الذى تتضمنه طاقة الكمبيوتر تظهر علامة خطأ على شاشة الجهاز، وتظهر فعالية إختبار الحدود بصفة خاصة عندما يعرف مثلا ان برنامج الجهاز لا يسمح باصدار شيك يزيد عن مبلغ ١٠٠،٠٠٠ جنيه فإذا ادخلت بيانات تزيد عن هذا الحد لا يستجيب الكمبيوتر.

ومن الأهمية بمكان الفصل بين الواجبات لمنع الغش فى إستخدام الحاسب الالكترونى كأساس لوجود نظام قوى للرقابة الداخلية، فإذا تركزت الإختصاصات فى يد فرد واحد تبطل فاعلية الرقابة الداخلية. وقد كشفت بعض حالات الغش والتزيف المرتبطة باستخدام الحاسب الإلكترونى عن خطورة انفراد شخص واحد بتصميم

النظـــام ثم العمل على الجهاز مبرمجا Programer ومشغلا للبيانات على الحاسب Operater.

ومما لا شك فيه أنه يمكن تشغيل كل العمليات المحاسبية الكترونيا. ويمكن ايضاً للمحاسب القانونى استخدام جهاز الكمبيوتر للمراجعة. ولهذا الغرض قد يستخدم المراجعون برامج خاصة تساعدهم على اختيار العينات وتحليل البيانات لتحديد مدى عدالة القوائم المالية.

ومن الاستخدامات الشائعة للحاسب الالكترونى تشغيل حجم ضخم من البيانات الروتينية المتكررة مثل تسجيل المبيعات، ومسك سجلات المخزون وفقا لنظام المخزون المستمر وعدد مسيرات الأجور، ثم ترحيل البيانات الى الحاسبات بدفتر الاستاذ.

ويتم تسجيل المبيعات النقدية الكترونيا Electronic Cash Registers فى بعض المحلات التجارية الكبرى باستخدام جهاز يسجل ثمن البضاعة المبيعة الكترونيا، ويقلل هذا الجهاز من حجم العمل المرتبط بالمحاسبة عن عمليات البيع. وعند استخدام هذا الجهاز يوضع على كل سلعة علامة ممغنطة يمكن قراءتها بواسطة جهاز الكمبيوتر اذا تم تمريرها على وحدة القراءة الملحقة بالجهاز وتتضمن هذه العلامة رقما كوديا يعكس سعر السلعة، وعندما يقوم موظف المبيعات بتمرير السلعة على وحدة القراءة يظهر سعر السلعة تلقائيا وفى الحال على شاشة صغيرة، وعن طريق الرقم الكودى يمكن للجهاز تحديد نوع السلعة المبيعة، ويسجل قيمة البيع، ويحول تكلفة العنصر المبيع من حساب المخزون الى حساب تكلفة البضاعة المبيعة، واذا كانت عملية البيع بالأجل يدخل موظف المبيعات رقم بطاقة الائتمان الخاصة بالعميل، وبواسطة هذا الرقم يمكن للجهاز تسجيل العمليات فى حساب العميل بدفتر استاذ العملاء الفرعى.

ونوجه النظر إلى أن كل عمليات المحاسبة تتم تلقائياً بمجرد ان يقوم موظف المبيعات بتمرير السلعة على وحدة القراءة الملحقة بالجهاز. وهذا يعنى انه يمكن تسجيل اي عدد من العمليات وترحيلها بدون اي عمل يدوى. وفى نهاية كل يوم، يقوم الجهاز بطباعة يومية المبيعات كاملة ملحقا بها الارصدة الحالية لدفتر الاستاذ العام وحسابات استاذ العملاء الفرعي المرتبطة بعمليات المبيعات.

وعادة يتم المحاسبة عن الرواتب والاجور Payrolls بإعداد شيكات الرواتب فى النظم المحاسبية اليدوية بطريقة منفصلة عن منسك السجلات التى توضح الراتب أو الأجر، والوظيفة، وفترة العمل والحسميات من الرواتب وأى بيانات شخصية أخرى. أما الحاسب الالكترونى فتتوفر لديه القدرة على مسك السجلات المرتبطة بالرواتب بالاضافة الى اصدار الشيكات المطلوبة. هذا ويعتبر تشغيل الرواتب الكترونيا من اوائل البرامج التى تطبق عند ادخال الحاسب الى الوحدة الاقتصادية لأول مرة.

وتشتمل الجزاءات المحاسبية عن الرواتب على تحديد اجمالى مبلغ الرواتب والحسميات وصافى القيمة المطلوب دفعها، واعداد الشيك، ثم تسسجيل البيانات فى سجل الرواتب بالنسبة لكل موظف، بالاضافة الى ذلك يصدر الكمبيوتر تقارير للإدارة عن ملخص الاجور كل فترة، وتوزيعا لتكلفة الأجور وفقا للأقسام والمنتجات، وعادة ما يصدر الكمبيوتر لكل موظف بيانات مطبوعا يوضح جملة راتبه والمحسوم منه وصافى القيمة المسددة اليه.

وبالاضافة الى قيام الكمبيوتر بتسجيل البيانات وطباعة الشيكات وطباعة التقارير، فهو يوفر للإدارة معلومات عن تكاليف الوظائف المختلفة بالشركة، فعلى سبيل المثال، يمكن أن ينتج الكمبيوتر بيانات عن ساعات العمل، وتكلفة العمل لكل وظيفة، وباختصار يمكن للجهاز انتاج معلومات كثيرة وفورية بدون تحمل مصاريف اضافية بما يوفر للإدارة تفاصيل متعددة عن تكاليف العمل.

١/٨/٥ تنمية مهارات المحاسبين فى مجال إستخدام البرامج الجاهزة لنظم معلومات المحاسبة المالية :

يهدف هذا الجزء الى تنمية مهارات الطالب فى كيفية التعامل مع إحدى البرامج المحاسبية الجاهزة وذلك للالمام بمحتويات برنامج الحسابات المالية فى ظل إستخدام الحاسب الالكترونى متمثلا فى كيفية إدخال العمليات اليومية ، واستخراج الأرصدة واعداد قيود التسوية ثم الانتهاء بإعداد الحسابات الختامية وقيود التسوية .

ولاشك أن إضفاء سمة استخدام البرامج المحاسبية الجاهزة فى ظل إستخدام الحاسب الالكترونى سوف يحقق للمحاسب العديد من المزايا التى كان يعانى منها فى ظل الاستخدام اليدوى حيث أصبح إستخدام الحاسب الالكترونى فى مجال التطبيقات المحاسبية قد وفر على المحاسب العديد من المهام التى كانت لزاما عليه للقيام بها فى ظل التشغيل اليدوى للحسابات المالية . فنجد أنه بموجب تلك البرامج الجاهزة أصبح من الممكن باختيار وظيفة معينة أو الضغط على أحد المفاتيح من لوحة المفاتيح Keyboard قيام الحاسب بتنفيذ العديد من الخطوات " كالترحيل ، التلخيص ، اعداد التقارير ... الخ "

ولقد ظهرت فى بيئة الأعمال المصرية والاجنبية العديد من البرامج الجاهزة فى مجال التطبيقات المحاسبية كسلسلة برامج دلتا ، وألفا مصر ، وبرنامج الميزان ، وبرنامج التاجر ، وبرنامج البازار وبرنامج تلسمان الانجليزى وبرنامج دك ايزى الامريكى ... الخ والتى تناولت كل من الحسابات العامة ، المخزون ، العملاء ، الموردين ، المبيعات ، المشتريات ، الرواتب والأجور . وتستهدف هذه البرامج جميعها تحويل المهام اليدوية التى كان يقوم بها المحاسب الى مهام يتم تشغيلها إلكترونيا بهدف انتاج التقارير المالية التى تهم ادارة الشركة .

وتتجه أغلب التطبيقات المحاسبية الآن الى العمل تحت بيئة النوافذ Windows بعد أن كانت تعمل منذ فترة ليست بعيدة تحت بيئة الدوس Dos فمما لاشك فيه أن الاتجاه نحو استخدام برنامج ويندوز قد دفع العديد من شركات صناعة البرمجيات Software الى الاهتمام بتصميم البرامج المحاسبية بشكل يعمل تحت بيئة ويندوز .

٢/٨/٥ الخصائص المشتركة للبرامج المحاسبية الجاهزة فى بيئة استخدام الحاسب :

تشترك معظم البرامج المحاسبية الجاهزة - سواء كانت تعمل تحت بيئة الدوس أو بيئة الويندوز - فى مجموعة من الخصائص المشتركة أهمها :[١]

١- أن أغلب هذه البرامج تغطى معظم نظم المحاسبة المالية مثل الحسابات العامة ، العملاء ، الموردين ، المخازن ، الأجور .. الخ .
٢- أنها تعمل كوحدة واحدة متكاملة مع إمكانية عمل كل نظام فرعى على حدة .
٣- أن معظم هذه البرامج يتوافر بها دليل محاسبى جاهز يتناسب مع حسابات الشركات المختلفة ، فى حين أن المعظم الآخر منها قد لايتوافر بها هذا الدليل إنما تتطلب من المستخدم القيام بإعداد الدليل بنفسه .
٤- أن معظم هذه البرامج تسمح بإمكانية اضافة أنظمة فرعية اخرى كلما ظهرت الحاجة الى ذلك مثل اضافة نظام الاعتمادات المستندية .
٥- توافر مستويات مختلفة من التقارير طبقا لمستويات دليل الحسابات .
٦- ضرورة الاحتواء على كلمات للسر Password على مستويات مختلفة تضمن عدم الدخول الى الأنظمة الفرعية لغير المصرح لهم .

---

[١] راجع فى ذلك تفصيلا :
د.سمير أبو الفتوح صالح ، د.أحمد أبو الفتوح صالح ، نظم المعلومات المحاسبية فى بيئة الحاسب الالكترونى ، المكتب الأكاديمى للاستشارات المحاسبية ونظم المعلومات ، المنصورة ، ١٩٩٨ - ١٩٩٩ .

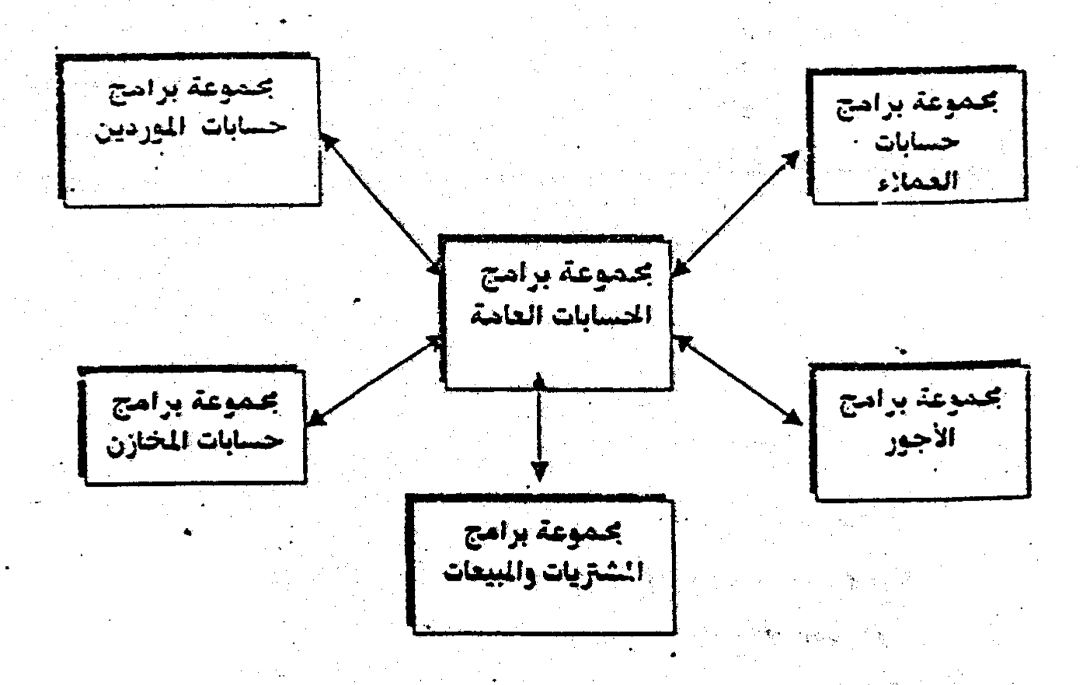
٧- اشتمال أغلب تلك البرامج على مايسمى بملفات التهيئة والتى تسمح للمستخدم بإمكانية التعديل فى مواصفات الـ Hardware وأيضا التعديل فى بعض الخصائص المرتبطة بالبرنامج المستخدم Software.

٨- قابلية تشغيل معظم تلك البرامج لأكثر من مستخدم Multi User فى إطار شبكة حاسب محلية .

٩- أنها تسمح للمستخدم بإعداد التقارير الحاسبية (متاجرة - أرباح وخسائر - وميزانية - قائمة التدفقات النقدية) فى أى وقت وليس بالضرورة فى نهاية السنة المالية .

١٠- أن يكون صالح للتشغيل على الأنواع المختلفة من الحاسبات ومن الطابعات .

والشكل التالى رقم (٢ - ٧) يوضح مكونات النظام المحاسبى فى البرامج الجاهزة التى تقدمها شركات الحاسبات وشركات صناعة البرمجيات :



شكل رقم (٢ - ٧) يوضح مكونات النظام المحاسبى

٣/٨/٥ قائمة الملفات الرئيسية للدورة المحاسبية في ظل التشغيل الالكتروني :

لكى نستطيع تفهم الدورة المحاسبية المنفذة بإستخدام الحاسب وكيفية ادخال العمليات اليومية وتصحيحها وطبعها وكيفية اعداد موازين المراجعة ودفاتر الاستاذ وقيود التسوية والحسابات الختامية ، فإن الكاتب سوف يتناول فيما يلى أهم الملفات الأساسية التى تظهر بالشاشة الرئيسية لأحد البرامج المحاسبية الجاهزة * والتى تتفق وتتشابه مع العديد من البرامج المحاسبية الجاهزة المنتشرة على مستوى السوق العربية والأجنبية .

الشاشة الرئيسية للنظام المحاسبى

الملفات الرئيسية لنظام الحسابات العامة
١- البيانات الأساسية
٢- دليل الحسابات
٣- قيود اليومية
٤- التقارير
٥- تصفير الحسابات
٦- إدخال وإلغاء كلمة السر

ويندرج أسفل كل ملف من الملفات السابقة -والموضحة بالشاشة الرئيسية - مجموعة من الاختيارات الفرعية التى يمكن من خلالها انجاز مهام محاسبية مختلفة تقع فى إطار الدورة المستندية . وسوف يتناول الكاتب فيما يلى الاختيارات السابقة بشئ من التفصيل على النحو التالى :

---

* مثل برنامج ألفا مصر ، وبرنامج دلتا ، وبرنامج الميزان ، والتاجر .

أولاً : البيانات الأساسية :

من خلال هذا الاختيار تظهر لنا شاشة فرعية بها مجموعة اختيارات فرعية يمكن من خلالها تحديد ادخال بيانات الشركة (الأسم - العنوان ... الخ) وتحديد العملات ، وتحديد الفترة المالية .. الخ . وذلك كما يظهر بالشاشة التالية :

الملفات الرئيسية للنظام الحسابات العامة
١- البيانات الأساسية
٢- دليل الحسابات
٣- قيود اليومية
٤- التقارير
٥- تصفير الحسابات
٦- إدخال وإلغاء كلمة السر

١-ادخال بيانات الشركة
٢- تحديد العملات
٣- تحديد الفترة المالية

ثانيا : دليل الحسابات :

تعد عملية بناء وتركيب دليل الحسابات من الأمور الهامة لأى برنامج محاسبى سواء كان ذلك يتعلق بنظام الحسابات العامة أو نظام العملاء أو الموردين أو المخازن ... الخ ، فمن خلال هذا الدليل يتم تحديد أهم الحسابات المالية التى سيتم التعامل معها فى ضوء حسابات الشركة المستخدمة للبرنامج .

وتقوم فكرة الدليل المحاسبى على إعطاء رقم لكل حساب يتميز به فى قائمة الدليل ويمكن استدعاؤه بموجب هذا الرقم فى مرحلة ادخال القيود ، كما أنه فى ضوء هذا الرقم تتحدد أرقام الحسابات الأخرى المتفرعة من كل حساب تنتمى اليه .

ولقد قسم الدليل المحاسبى فى ظل استخدام برنامج الحسابات العامة الى نوعين :

النوع الأول : حساب رئيسى : وهو الحساب الذى يتفرع منه مستويات أخرى من الحسابات (كالأصول الثابته)

النوع الثانى : حساب فرعى (أو جزئى) وهو الذى لايتفرع منه مستويات أخرى من الحسابات (كحساب / الأراضى).

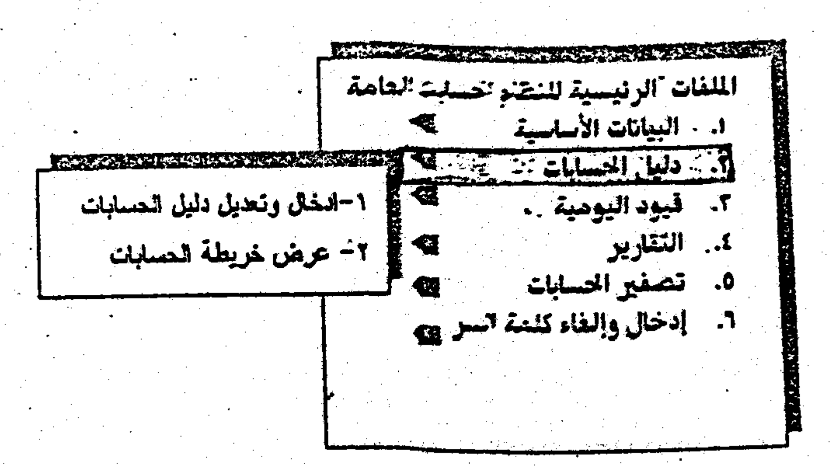
وفى ضوء ماسبق يمكن لنا أن نوضح بمثال مختصر مفهوم دليل الحسابات على النحو التالى :

رقم الحساب	أسم الحساب	نوع الحساب	مستوى الحساب	الحساب الختامى
١	الأصول	رئيسى	١	ميزانية
١١	أصول ثابته	رئيسى	٢	ميزانية
١١١	أراضى	فرعى	٣	ميزانية
وهكـــــــــــــــــــــــــذا				

وجدير بالذكر أنه فى حالة تحريك مؤشر الماوس على الاختيار الثانى والخاص بدليل الحسابات لتحديد وتنفيذ هذا الاختيار تظهر لنا قائمة فرعية بها عدة مهام تتمثل فى :

١- إدخال وتعديل الدليل المحاسبى

٢- عرض خريطة الحسابات



١- إدخال وتعديل دليل الحسابات :

فى حالة إختيار رقم (١) الخاصة بإدخال وتعديل دليل الحسابات تظـهر لنـا مايسـمى ببطاقة الحساب التى تمثل كل منها سجل حساب Record تشتمل على عدة حقـول Field يتم من خلالها توصيف كل حساب ؛ وتتمثل أهم حقول البيانات فى :

أ - رقم الحساب :حيث يكون لكل حساب رقم بدليل الحسابات يساعد فى تبويب الحسابات طبقا لنوعها وطبيعتها .

ب- أسم الحساب : ويسمح هذا الحقل بإدخال عدد من الحروف باللغة العربية أو الانجليزية .

ج - نوع الحساب : وتتكون هذه الخانة من خانة واحدة حيث تكون الاجابة فيه اما باختيار (رئيسى أو فرعى)

د - مستوى الحساب : ويتراوح هذا المستوى من ١-٩ فى بعض البرامج وقد يزيـــد فى برامج أخرى .

هـ- الحساب الختامي : (حيث يتم لختيار (١) تشـغيل (٢) متـاجرة (٣) أ.خ (٤) ميزانية (٥) قائمة التدفقات النقدية (٦) خروج)).

و- معلومات احصائية : وتتمثل فى :

- رصيد بداية المدة
- رصيد نهاية الفترة

وتتصف كل بطاقة بظهور سطر قوائم بها يسمح بإمكانية (الاضافة - البحث - التعديل - الحفظ-الخروج) :

١- **الاضافة** : فلإضافة حساب جديد يتم تحريك مؤشر الفأرة Mouse على هذا الاختيار ثم يتم الضغط على مفتاح الماوس مرتين ليظهر لنا مؤشر الكتابة أمام أول حقل والخاص " برقم الحساب " ليتم ادخال الرقم .

٢- **البحث** : ويتيح هذا الاختيار امكانية البحث عن حساب معين اما للتعديل فيه أو التأكد من وجوده .

٣- **التعديل** : ويسمح هذا الاختيار بعد استدعاء الحساب من خلية " بحث " بإمكانية التعديل فى بياناته

٤- **الحفظ** : ويسمح هذا الاختيار بعد ادخال الحساب بتخزين وحفظ الحساب ليندرج ضمن قائمة دليل الحسابات .

وفيما يلى شكل لبطاقة الحساب :

شكل رقم (٢-٨)

بطاقة رقم (-)

رقم الحساب :
أسم الحساب
نوع الحساب ((١) رئيسى / (٢) جزئى) :
مستوى الحساب :
الحساب الرئيسى:
الحساب الختامى :

رصيد أول المدة :
رصيد اخر المدة :
ملاحظات :

٢- عرض شجرة الحسابات :

ويسمح هذا الاختيار بعرض الدليل المحاسبى فى شكل شـــجرة حســابات بمســتوياتها المختلفة (١-٩) . ويتسم هذا الاختيار بالحكم على مدى صحة ادخال الحسابات حيث يجـب أن يظهر كل حساب تم ادخاله تحت المستوى المحدد له طبقا لما تم ادخاله من بيانات لكل حســاب . وذلك كما يتضح من الشكل التالى رقم (٢-٩):

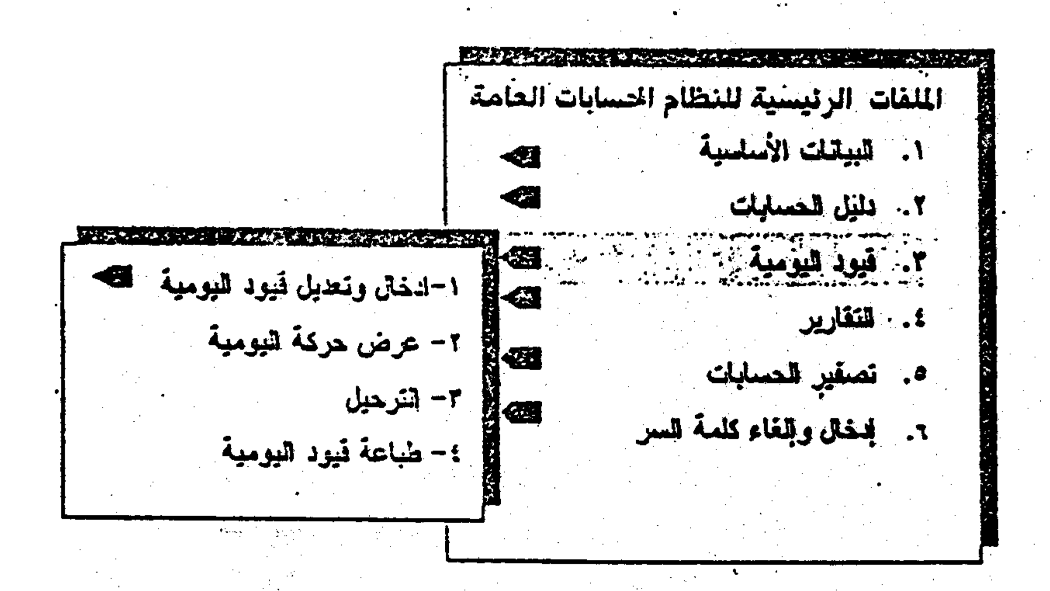
شجرة الحسابات Chart of Account

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	....
١ الأصول									
	١١ أصول ثابته								
		١١١ اراضى							
			١١١١ اراضى استغلال زراعى						

فكما هو واضح من الشكل السابق يظهر كل حساب تحت المستوى الطبيعى له والذى تحـدد فى ضوء ماتم ادخاله من بيانات .

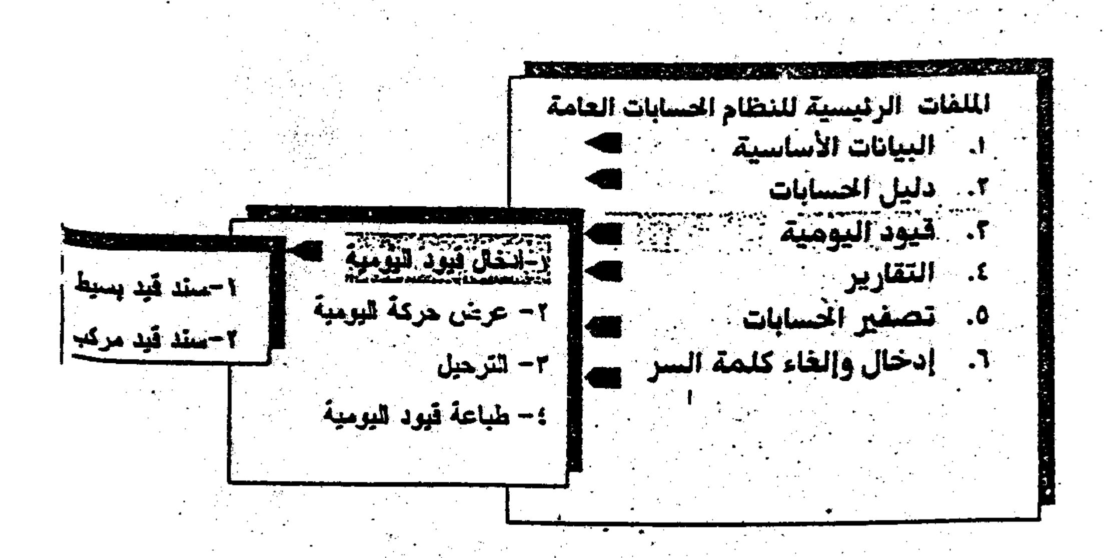
ثالثا : الاختيار الخاص بقيود اليومية

ويختص هذا الاختيار بإدخال قيود اليومية وإمكانية التعديل فيها ، وترحيلها الى الحسابات المختلفة وأيضا امكانية عرض حركة اليومية لما تم ادخاله من قيود . وتوضح الشاشـــة التاليـة هذا الاختيار والقائمة المتفرعة منه :



(أ) إدخال وتعديل قيود اليومية :

ويسمح هذا الاختيار بإمكانية ادخال قيد يومية (بسيط أو مركب) ، فبتحريك المؤشر علـى هذا الاختيار تظهر لنا شاشة فرعية يتحدد فيها شكل سند القيد (١- سند قيد بسيط / ٢- سند قيد مركب) وذلك كما يتضح من الشاشة التالية :



أ - سند قيد بسيط Simple transaction :

فبقيام المحاسب بإختيار سند قيد بسيط تظهر الشاشة التالية :

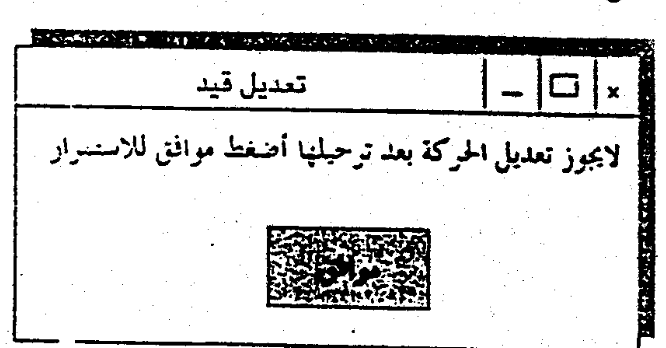
سند القيد البسيط :

المبلغ	رمز الحساب	إسم الحساب	التاريخ	رقم المستند
		من حـ/ ▼ الى حـ/ ▼	/ / ١٩	
حفظ		تعديل	بحث	

ولتحديد الطرف المدين أو الدائن نضغط على مفتاح معين أو نضغط على السهم المجـاور لكل من الطرف ▼ أوالدائن ليظهر لنا قائمة بأسماء الحسابات التى نختار منـها الحساب المطلوب ، وبالضغط على مفتاح الفأرة نقرتين يظهر لنا الحساب على صفحة "قـيد البسـيط .. وهكذا .

ويتسم سند القيد البسيط بظهور مجموعة اختيارات فى أسفل السند وهى :

١. **بحث** : وتسمح بإمكانية البحث عن القيد بناءا على تاريخ ادخال العملية .
٢. **تعديل** : حيث يمكن بعد استدعاء القيد من خلال البحث القيام بالتعديل فيه . وهنا يجدر الاشارة الى أنه لايجوز تعديل قيد قد سبق ترحيله الى الحسابات الرئيسية والفرعية ولذا فقد تظـهر رسالة تشير الى الآتى :



٣. حفظ : وتسمح بإمكانية حفظ القيد وتخزينه بدفتر اليومية .

ب- سند القيد مركب : ويستخدم هذا الاختيار فى حالة إذا أخذت العملية المحاسبية شكل قيد مركب يتعدد فيه الحسابات . ويجوز أن يستخدم هذا الاختيار أيضا مع القيد البسيط .

سند قيد مركب :

ادخال وتعديل قيود اليومية :

رقم القيد ....

١- التاريخ / / ١٩

٢- نوع المستند

٣- رقم المستند

	المبلغ	الرقم	الحساب المدين		المبلغ	الرقم	الحساب الدائن
			المجموع				المجموع

حفظ | تعديل | بحث

١- التاريخ : حيث يتم ادخال اليوم ثم الشهر ثم السنة ويتم الانتقال بين خلايا التاريخ غالبا بالضغط على أحد المفاتيح كمفتاح مسطرة المسافات .

٢- نوع المستند : حيث يتم ادخال نوع المستند الذى يكون واحدا من الآتى :

(١) فاتورة بيع (٢) فاتورة شراء (٣) قبض (٤) صرف

(٥) قيد

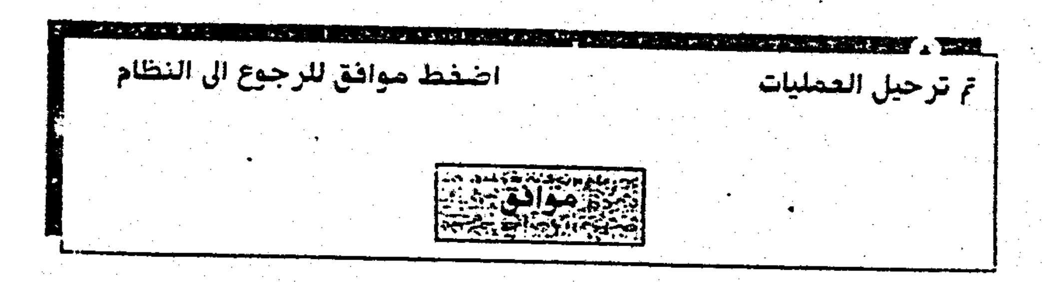
-- رقم المستند : والذى يشير الى رقم الوثيقة التى تسجل بها القيد وهذه الخانة غالبا مايكون سعتها التخزينية ٨ أحرف .

(٢) عرض حركة اليومية :

فمن خلال هذا الاختيار يمكن مشاهدة ماتم ادخاله من قيود من خلال سندات القيد المختلفة والتى يتم عرضها بشكل مرتب طبقا لتواريخ ادخالها .

(٣) الترحيل Posting :

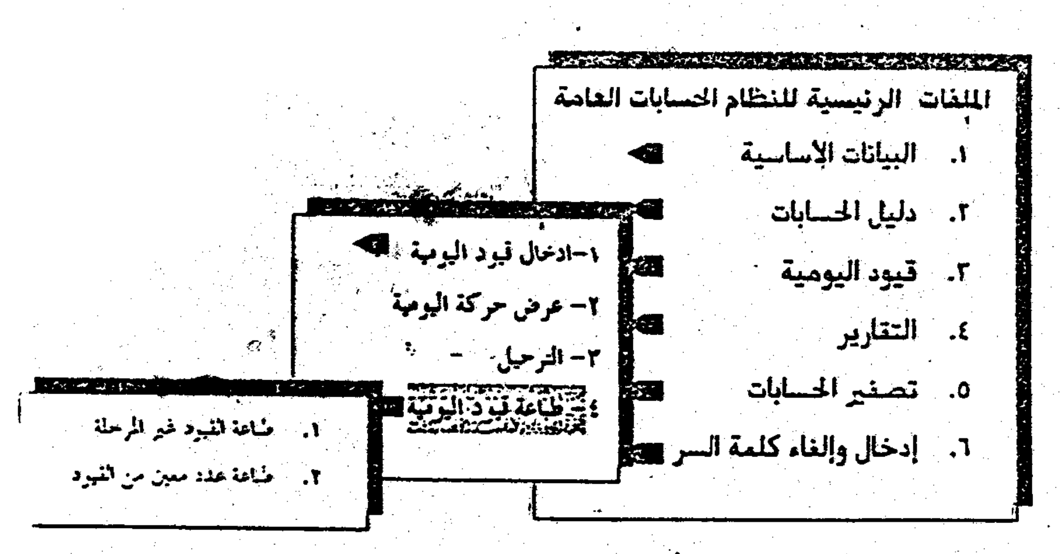
ومن خلال هذا الاختيار يتم ترحيل ماتم ادخاله من قيود الى الحسابات الرئيسية والفرعية . ويؤدى تنفيذ عملية الترحيل الى ظهور عبارة توضحها الشاشة التالية :



وعند الضغط على أى مفتاح يعود النظام الى شاشة قيود اليومية .

(٤) طباعة قيود اليومية :

عند اختيار هذا البند تظهر لنا شاشة طباعة القيود التى لم يتم ترحيلها بعد أو طباعة عدد معين من القيود كما يلى:



فالاختيار الأول يؤدى الى طباعة القيود غير المرحلة حتى هذه اللحظة بينما يؤدى الاختيار الثانى الى طباعة القيود المرغوب فى طباعتها حيث تظهر شاشة نحدد من خلالها اسم ونوع الطابعة التى سيتم الطباعة عليها ، ثم يحدد أرقام القيود المرغوب فى طباعتها (من .... الى ....).

رابعا : إعداد التقارير

من الشاشة الرئيسية وباختيار ملف التقارير تظهر لنا قائمة فرعية بها اختيارين أساسيين هما :

١- عرض التقارير على الشاشة .

٢- طباعة التقارير على الطابعة

وباختيار رقم (١) تظهر لنا قائمة أخرى بها عدة تقارير أساسية أهمها :

أ- تقارير دفتر الاستاذ

ب- تقارير موازين المراجعة

وأيا كان شكل ميزان المراجعة فإنه يجب عند عرض ميزان المراجعة تحديد الفترة المالية التي سيعرض عنها أرصدة الحسابات المطلوبة ... وعموما فإن ميزان المراجعة يظهر بالشكل التالي على الشاشة : ميزان المراجعة لكافة الحسابات عن الفترة من / / ١٩حتى / / ١٩

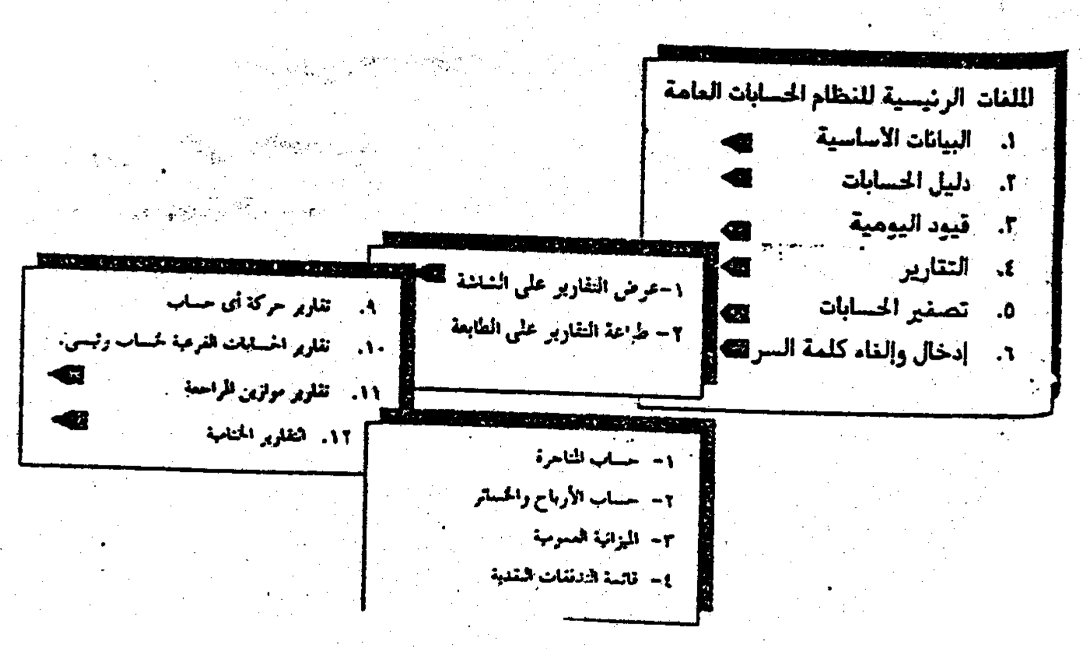
شكل رقم (٢-١١) يوضح ميزان المراجعة

أسم الحساب	الرصيد الدائن	الرصيد المدين	المجموع الدائن	المجموع المدين
المجموع				

٤- التقارير الختامية :

ويندرج أسفل هذا الاختيار مجموعة اختيارات فرعية تمثل التقارير المختلفة للحسابات الختامية وهي :

أ. حـ/ المتاجرة
ب. حـ/ الأرباح والخسائر
ج. الميزانية العمومية
د. قائمة التدفقات النقدية



٢- تقارير الحسابات الفرعية لحساب رئيس :

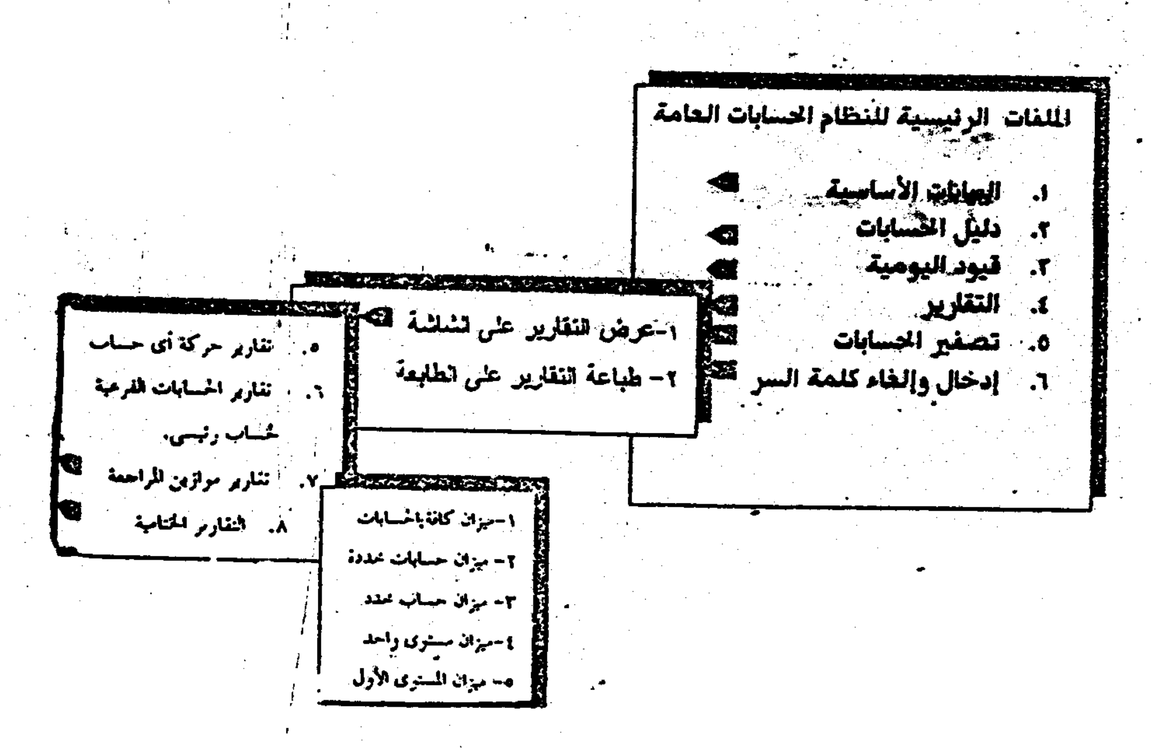
لاعداد هذا التقرير يتم ادخال رقم الحساب الرئيسي أولا وبعدها تظهر لك قائمة بأسماء وأرصدة الحسابات الفرعية لهذا الحساب الرئيسي بالشكل التالى رقم (٢- ١٠):

الحساب الرئيسى : ١٢٣ البنوك

رقم الحساب	اسم الحساب	مدين	دائن
١٢٣١	بنك مصر	٤٠٠٠٠	٠
١٢٣٢	بنك الأسكندرية		٥٠٠٠٠
١٢٣٣	بنك القاهرة		١٠٠٠٠
	المجموع	٤٠٠٠٠	١٥٠٠٠
	صافى الرصيد		٢٥٠٠٠

٣- تقارير موازين المراجعة :

يندرج تحت هذا الاختيار مجموعة من الاختيارات الفرعية حيث يمكن عرض ميزان المراجعة لكافة الحسابات أو لحسابات معينة أو لحساب واحد فقط أو لحسابات المستوى الأول ، أو لحسابات مستوى واحد فقط . ويتضح ذلك من الشاشة التالية :



وأيا كان شكل ميزان المراجعة فإنه يجب عند عرض ميزان المراجعة تحديد الفترة المالية التى سيعرض عنها أرصدة الحسابات المطلوبة ... وعموما فإن ميزان المراجعة يظهر بالشكل التالى على الشاشة : ميزان المراجعة لكافة الحسابات عن الفترة من / / ١٩ حتى / / ١٩

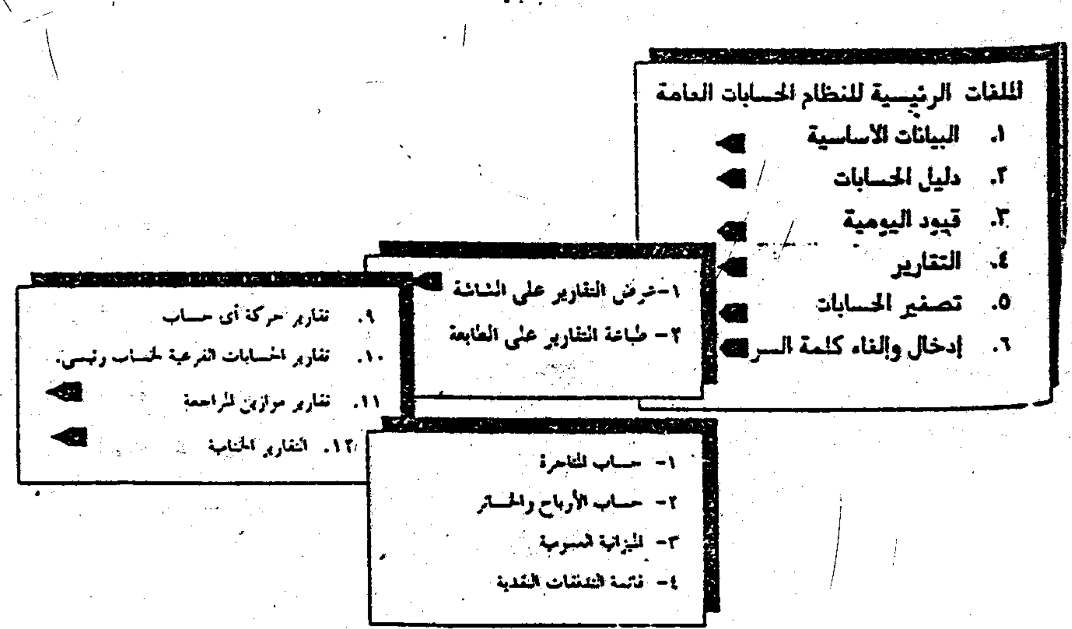
شكل رقم (٣-١١) يوضح ميزان المراجعة

المجموع المدين	المجموع الدائن	الرصيد المدين	الرصيد الدائن	أسم الحساب
				المجموع

٤- التقارير الختامية :

ويندرج أسفل هذا الاختيار مجموعة اختيارات فرعية تمثل التقارير المختلفة للحسابات الختامية وهى :

أ. حـ/ المتاجرة
ب. حـ/ الأرباح والخسائر
ج. الميزانية العمومية
د. قائمة التدفقات النقدية



(أ) حساب المتاجرة :

يلزم لاعداد حساب المتاجرة إدخال قيمة مخزون آخر المـــدة ، لذلـك يطلبــها البرنامج عند اعداد هذا التقرير وبعد ادخالها يظهر حساب المتاجرة كما يلى :

حساب المتاجرة عن السنة المنتهية فى / /١٩٩٩

الرصيد	البيان	الرصيد	البيان
	المجموع		المجموع

(ب) حساب الأرباح والخسائر :

ينتقل مجمل الربح (أو مجمل الخسارة) من المتاجرة الـــى الأربـــاح والخســـائر لتحديد صافى الربح وذلك بإضافة الايرادات وخصم المصروفـــات .. ويظـــهر حســـاب الأرباح والخسائر كما يلى :

حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى / /١٩٩٩

الرصيد	اسم الحساب	الرصيد	اسم الحساب
....	أو (مجمل الخسارة)	....	مجمل الربح
	المجموع		المجموع

(ج) الميزانية العمومية :

• تُعد الميزانية بعد اعداد الأرباح والخسائر وينقل اليها صافى الربح وتظهر مبوبة كما يلى وفقا لطبيعة الحساب التى أدخلتها فى دليل الحسابات :

الميزانية العمومية فى / / ١٩

المبلغ		الأصول	المبلغ		الخصوم
		أصول متداولة :			خصوم متداولة :
		(قصيرة الأجل)			(قصيرة الأجل)
		نقدية			بنك سحب على المكشوف
		بنوك			موردين
		مخزون آخر المدة			أوراق دفع
		مجموع الأصول المتداولة			مجموع الخصوم المتداولة
		أصول ثابتة طويلة الأجل:			خصوم طويلة الأجل
		أراضى			قروض
		مبانى			
		أثاث			حقوق الملاك:
		مجموع الأصول الثابتة			رأس المال
		أرصدة أخرى			صافى الربح
		اجمالى الأصول			اجمالى الخصوم

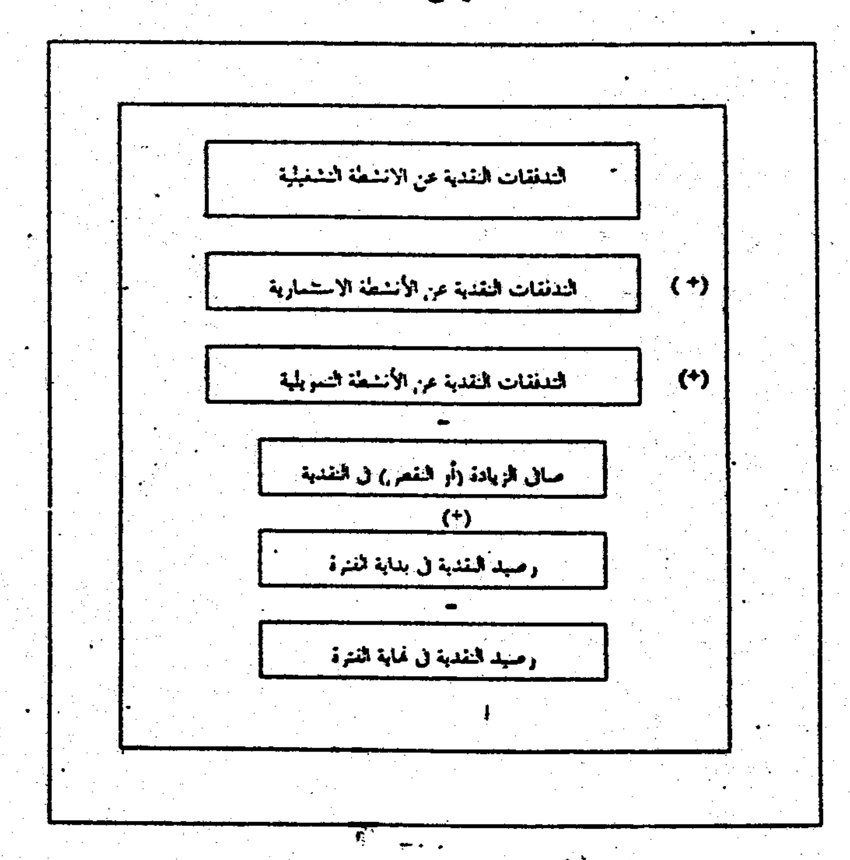
(د) قائمة التدفقات النقدية :

طبقا لمعيار المحاسبة الدولى رقم (٧) لسنة ١٩٩٢ والسارى إبتداء من يناير ٩٤ تعتبر هذه القائمة مكملة للقوائم المالية الختامية السابق بيانها وقد حلت هذه

القائمة محل قائمة التغيرات فـي المركـز المـالى للمشـروع (مصـادر الأمـوا استخداماتها).

والغرض الرئيسى لها هو تحديد التدفقات النقدية الداخلة ومصادرها (المقبوضـا والتدفقات النقدية الخارجة (المدفوعات) والشكل التالى رقم (٣-١٢) يوضح الهيكل العـ لقائمة التدفقات النقدية والتى تتضمن ثلاثة أنواع من التدفقات النقدية هى :

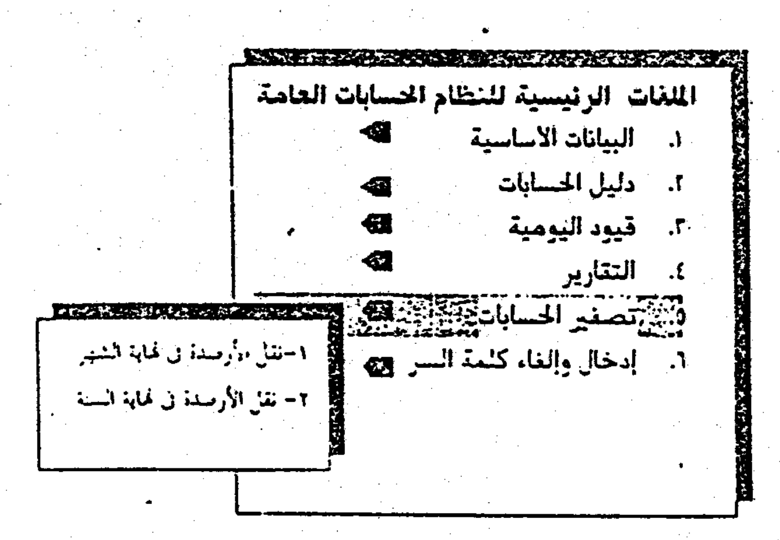
- التدفقات النقدية للنشاط الجارى
- التدفقات النقدية للنشاط الاستثمارى
- التدفقات النقدية للنشاط التمويلى



شكل رقم (٣-١٢) يوضح التدفقات النقدية

خامسا : نقل أرصدة الحاسبات وتصفيرها :

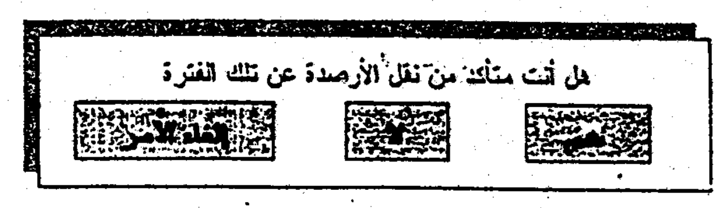
يتم الدخول لبرنامج نقل أرصدة الحسابات ، باختيار رقم (٥) من الشاشة الرئيسية لنظام المحاسبة فتظهر لنا شاشة تصفير الحسابات التالية :



١- نقل الأرصدة فى نهاية الشهر :

فحتى يمكن بدء شهر جديد من الضرورى نقل أرصدة حسابات الشهر السابق ونقلها لأرصدة بداية الشهر الجديد . وهذا الاجراء يمكن من اعداد الحسابات الختامية والميزانية شهريا .

وعند اختيار (١) يطلب البرنامج ادخال رقم الشهر المطلوب نقل أرصدة حساباته وبعد ادخال رقم الشهر الصحيح تظهر لك الرسالة التالية :



وباختيار " نعم " يقوم البرنامج بنقل أرصدة الشهر الحالى لتصبح أرصدة افتتاحية لحسابات للشهر التالى . أما اذا ضغطت على "لا " فإنه لايتم نقل أرصدة الحسابات

وتظهر شاشة تصفير الحسابات ثانية ، وفى حالة اختيار " إلغاء الأمر " يتم إلغاء عملية الدخول فى هذا الاختيار تماما والرجوع الى الشاشة الرئيسية بدون أى إختيارات .

٢- نقل الأرصدة فى نهاية السنة :

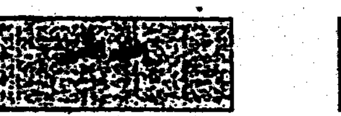
بعد انتهاء من إدخال عمليات شهر ديسمبر (نهاية السنة المالية / أو يونيو) وإعداد قيود التسوية يتم طلب هذا الاختيار لنقل الأرصدة الى السنة التالية . ويتم ذلك بشرط إتمام نقل أرصدة الشهر السابق (نوفمبر) .

وينفذ هذا الاختيار بإتباع الخطوات التالية :

أ. إعداد كل من حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر
ب. ٢- اعداد الميزانية
ج. طلب اختيار نقل أرصدة الحسابات فى نهاية السنة المالية .

فإذا حاولت نقل الأرصدة فى نهاية السنة قبل اعداد حساب المتاجرة والأرباح والخسائر والميزانية ستظهر لك الرسالة التالية :

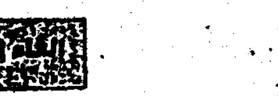
صافى الربح أو الخسارة يساوى صفر . الرجاء التأكد من عمل الميزانية قبل نقل الأرصدة فى نهاية السنة . أضغط " موافق" لتنفيذ البرنامج أو " الغاء الأمر " للخروج .





وفى حالة اختيار " موافق" وكان قد تم اعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية يظهر لك الرسالة التالية :

يقوم هذا البرنامج بتصفير حسابات المشتريات والمبيعات والمصروفات والايرادات بالاضافة الى شطب كل العمليات . إضغط " موافق " للاستمرار أو " إلغاء الأمر" للخروج .





وباختيار " موافق" تبدا عملية نقل الأرصدة ثم تصفير الحسابات المختلفة .

سادسا : إدخال والغاء كلمة السر .

من الضرورى أن يشتمل النظام المحاسبى على اجراءات تمنع الوصول لغير المسئول الى ملفات الشركة . ويتم ذلك بوضع عدد من كلمات السر تمكن من الوصول الى أجزاء معينة من النظام . وفى هذا النظام يتم وضع كلمة سر واحدة فى البدايه تمكن من إدخال كلمة سر خاصة بمستخدم البرنامج ولايمكن لأى شخص آخر أستعمال البرنامج بدون ادخال هذه الكلمة . لذلك يجب اختيار كلمة مناسبة حتى يمكن تذكرها .

وعند اختيار رقم (٦) من الشاشة الرئيسية تظهر لك الشاشة التالية :

شاشة ادخال كلمة السر

ادخال والغاء كلمة السر

كلمة السر ....

وهنا يطلب البرنامج ادخال كلمة السر فإذا قد كان قد سبق إدخالها فإنه يجب كتابتها بنفس الحروف . وعادة ماتظهر كلمة السر أثناء كتابتها على ش[illegible] صغيرة حتى لايتم معرفتها للغير .

المراجع

أولا: المراجع العربية:

(١) د. سمير أبو الفتوح صالح ، إدارة البيانات المحاسبية في ظل التشغيل الإلكتروني ، كلية لحاسبات و المعلومات جامعة المنصورة ، ١٩٩٧.

(٢) د. سمير أبو الفتوح صالح ، أساسيات المحاسبة المالية كنظام للمعلومات مكتبة الجلاء الجديدة ، المنصورة ، ١٩٩١.

(٣) د. سمير أبو الفتوح صالح ، المحاسبة المالية ، الجزء الثاني مكتبة الجلاء ، المنصورة ، ١٩٩٢.

(٤) د. مكرم عبد المسيح باسيلي ، د. أسامة محي الدين عوض ، مبادئ المحاسبة المالية ، الجزء الثاني ، مكتبة الجلاء ، المنصورة ،١٩٩٦.

(٥) د. محمد سمير الصبان و أخرون ، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات ، الإسكندرية ، الدار الجامعية ١٩٩٩- ٢٠٠٠.

(٦) د. يحيي حسين عبيد ، د. سمير أبو الفتوح صالح ، مبادئ المحاسبة المالية ، الجزء الأول ، مكتبة الجلاء ، المنصورة ١٩٩١.

ثانيا: المراجع الأجنبية:

(1) - Fetyko , D . F . , " Financial Accounting . Concepts and Principles", Kent Publishing Co . , Boston , 1980 .

(2) - Horngren , c . t . " Introduction to Financial Accounting " , Prentice - Hall , Inc . . Englewood Cliffs , 2 nd ed . , 1984 .

(3) - Meigs , R. F & Meigs , W. B . " Accounting ; The Basis for Business Decisions " , Mcgram - Hill , Inc . , N . Y . 9 th ed . 1993

(4) - Thacker . R , J . , Accounting Principles " , Prentice - Hall , Inc.Englewood Cliffs N. J . 2 nd ed , . 1979.

(5) - Walgenbach . PH . & Dittrich , N . E . & Hansen, E . I . " Financial Accounting : An Introduction " , Harcourt Brace Jovanovich , Inc N . Y , 3 rd ed. , 1982 .

(6) William W PYLe . & others . " Fundamental Accounting Principles ", Richard D . Irwin , Inc . Homewood , Illinois , 8 th ed . , 1978